

Estudo Técnico Preliminar 6/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00054-00022276/2025-16

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de uma instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), é uma medida essencial para atender às necessidades institucionais e operacionais.

2.2. A PMDF, desempenha funções constitucionais essenciais para a segurança pública, incluindo o policiamento ostensivo e a preservação da ordem, conforme previsto no art. 144 da Constituição Federal. Para garantir a execução eficiente dessas atribuições, é imprescindível manter um efetivo adequado, necessitando da realização periódica de concursos públicos para reposição de pessoal.

2.3. A contratação da instituição permitirá a recomposição dos quadros da atividade meio e da atividade fim da Corporação, visando ao aumento da eficiência em ambas as áreas e, conseqüentemente, à melhoria dos índices de segurança.

2.4. Atualmente, a Corporação realiza a contratação de bancas organizadoras por demanda individual. Ou seja, sempre que surge a autorização para a admissão de novos policiais militares, é necessário iniciar um novo processo de seleção para cada quadro a ser preenchido. Esse modelo gera um tempo considerável de tramitação e impõe uma sobrecarga aos recursos humanos da administração, impactando diretamente a eficiência e a celeridade na recomposição do efetivo da PMDF.

2.5. A PMDF, ao longo dos anos, tem realizado concursos públicos para diversos cargos, garantindo a renovação e o fortalecimento do seu efetivo. A série histórica dos certames evidencia a periodicidade dessas seleções, os quantitativos de vagas ofertadas e o número de candidatos inscritos, permitindo uma análise detalhada sobre a demanda por novos profissionais e a competitividade dos processos seletivos.

2.6. A seguir, apresentamos uma visão detalhada dos concursos realizados pela PMDF, abrangendo o Curso de Formação de Praças (CFP), Curso de Formação de Oficiais (CFO), Curso de Habilitação de Oficiais Administrativos, Especialistas e Músicos (CHOAEM), Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde (CHOS - Saúde) e Curso de Habilitação de Oficiais Capelães (CHOS - Capelão). Esses dados servem como referência para futuras estratégias de planejamento e gestão da força de trabalho da corporação.

CFP – Histórico de Concursos da PMDF.

Certame	Vagas Totais	Vagas Masculinas	Vagas Femininas	Inscritos	Valor da Inscrição (R\$)	Banca Organizadora
CFSD 2002	1.600	1.440	160	-	40,00	CESPE/UnB
CFP 2009	750	676	75	-	80,00	CESPE/UnB
CFP 2012	964	790	174	27.461	62,00	Fundação Universa

CFP 2018	2.000	1.280	220	50.448	88,00	IADES
CFP 2023	2.100	1.890	210	35.067	85,00	IAOCP

2.7. Nos concursos do Curso de Formação de Praças (CFP) da PMDF, a média de vagas oferecidas por certame foi de 1.482, atendendo à necessidade contínua de recomposição do efetivo. O número médio de inscritos por concurso atingiu 37.659 candidatos, evidenciando o alto interesse da população na carreira policial. Além disso, o valor médio da taxa de inscrição foi de R\$ 71,00.

CFO – Histórico de Concursos da PMDF.

Certame	Vagas Totais	Vagas Masculinas	Vagas Femininas	Inscritos	Valor da Inscrição (R\$)	Banca Organizadora
Vest. UnB 2007	-	-	-	-	-	-
CFO 2008	20	18	2	-	80,00	CESPE/UnB
CFO 2009	50	45	5	3.808	120,00	CESPE/UnB
CFO 2016	300	240	60	13.720	88,00	IADES
CFO 2025	147	-	-	-	163,00	CEBRASPE

2.8. Nos concursos do Curso de Formação de Oficiais (CFO) da PMDF, a média de vagas oferecidas por certame foi de 129, garantindo a reposição contínua do efetivo. O número médio de inscritos atingiu 8.764 candidatos, demonstrando a grande competitividade e o interesse na carreira de oficial. Além disso, o valor médio da taxa de inscrição foi de R\$ 112,75.

CHOAEM – Histórico de Concursos da PMDF.

Certame	Vagas Totais	Inscritos	Valor da Inscrição (R\$)	Banca Organizadora
CHOAEM 2016	70	2.570	120,00	IADES
CHOAEM 2022	67	1.449	190,00	IAOCP

2.9. Nos concursos do Curso de Habilitação de Oficiais Administrativos, Especialistas e Músicos (CHOAEM) da PMDF, a média de vagas oferecidas por certame foi de 68,5, refletindo a necessidade contínua de reposição de oficiais nessas áreas. O número médio de inscritos atingiu 2.009 candidatos, evidenciando a concorrência significativa para essas funções. Além disso, o valor médio da taxa de inscrição foi de R\$ 155,00.

CHOS (Saúde) – Histórico de Concursos da PMDF.

Certame	Vagas Totais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva (CR)	Inscritos	Valor da Inscrição (R\$)	Banca Organizadora
CHOS 2006	20	20	-	1.125	100,00	CESPE/UnB
CHOS 2012	206	25	181	2.621	78,50	IADES/UnB
CHOS 2023	43	22	21	1.149	135,00	IAOCP

2.10. Nos concursos do Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde (CHOS) da PMDF, a média de vagas oferecidas por certame foi de 89,7, demonstrando a necessidade contínua de profissionais qualificados na área da saúde para a corporação. O número médio de inscritos atingiu 1.632 candidatos, evidenciando a alta concorrência para essas vagas. Além disso, o valor médio da taxa de inscrição foi de R\$ 104,50.

CHOC (Capelão) – Histórico de Concursos da PMDF.

Certame	Vagas Totais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva (CR)	Inscritos	Valor da Inscrição (R\$)	Banca Organizadora
CHOC 2016	2	1	1	30	92,00	IADES
CHOC 2023	2	1	1	21	135,00	IAOCP

2.11. Nos concursos do Curso de Habilitação de Oficiais Capelães (CHOC - Capelão) da PMDF, a média de vagas oferecidas por certame foi de 2, refletindo a demanda específica e restrita por profissionais nessa área. O número médio de inscritos atingiu 25,5 candidatos, indicando uma concorrência moderada para essas vagas especializadas. Além disso, o valor médio da taxa de inscrição foi de R\$ 113,50.

2.12. Além disso, a análise dos dados demonstra que a PMDF já contou com diferentes bancas, como CESPE/UnB, IADES, CEBRASPE e IAOCP, cada uma adotando metodologias distintas, impactando diretamente a seleção e a qualidade dos candidatos aprovados.

2.13. A alternância frequente de bancas organizadoras gera inconsistências nos processos seletivos, podendo afetar tanto os candidatos quanto a própria administração pública. A cada nova banca contratada, há uma mudança na estrutura das provas, na formulação das questões, nos critérios de correção e até na condução das etapas eliminatórias, o que resulta em uma seleção desigual e imprevisível ao longo dos anos. Essa variabilidade pode prejudicar a comparabilidade entre certames, dificultando a análise da evolução dos candidatos e a identificação de padrões de desempenho.

2.14. Para a instituição, essa alternância exige novos ajustes administrativos, revisões contratuais e acompanhamento constante, aumentando a complexidade da gestão do concurso e elevando os riscos de questionamentos jurídicos sobre a lisura e a isonomia do processo seletivo.

2.15. A manutenção de uma única banca organizadora ao longo do tempo proporcionaria maior padronização e estabilidade ao processo seletivo da PMDF. Com uma banca fixa, os critérios de avaliação seriam uniformizados, permitindo a criação de um histórico consolidado de desempenho e facilitando a análise da evolução dos candidatos

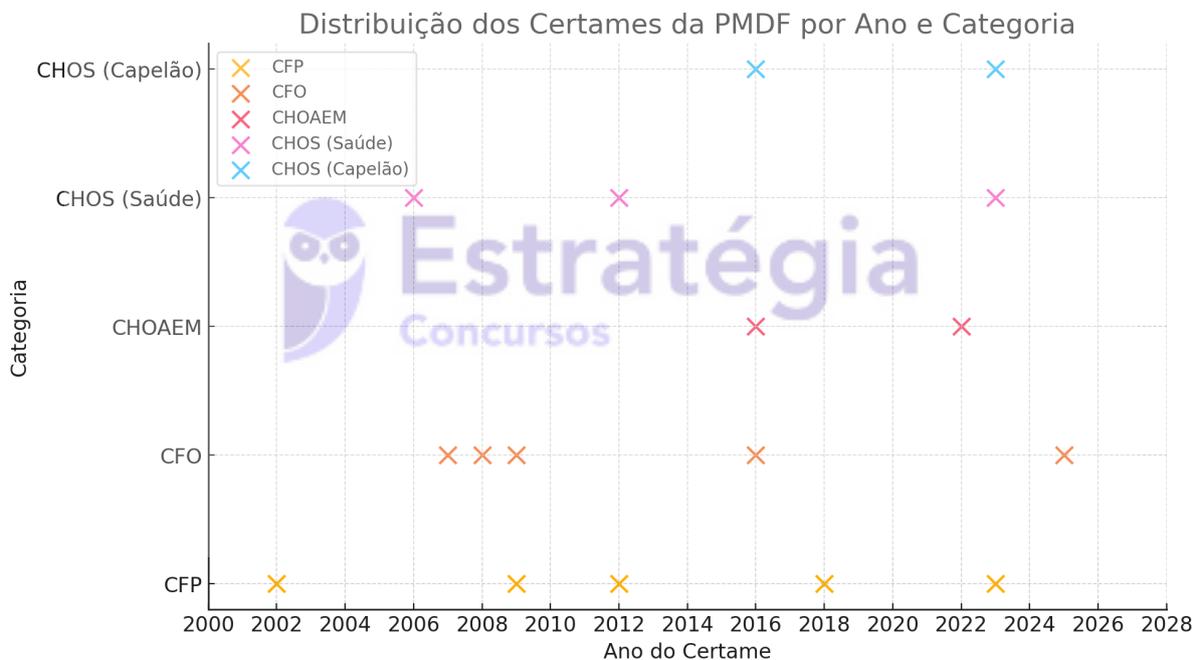
ao longo dos anos. Além disso, um contrato de longo prazo com uma mesma banca reduziria custos operacionais, uma vez que os ajustes administrativos e técnicos não precisariam ser refeitos a cada novo concurso.

2.16. Outro benefício de manter uma banca organizadora única é a agilidade no planejamento e execução dos certames. Com um modelo consolidado, a PMDF poderia reduzir significativamente o tempo entre a autorização do concurso e a sua aplicação, garantindo maior previsibilidade na reposição do efetivo. Isso é especialmente importante diante da necessidade cíclica e permanente de recomposição do quadro de policiais, evitando lacunas operacionais que possam comprometer a segurança pública.

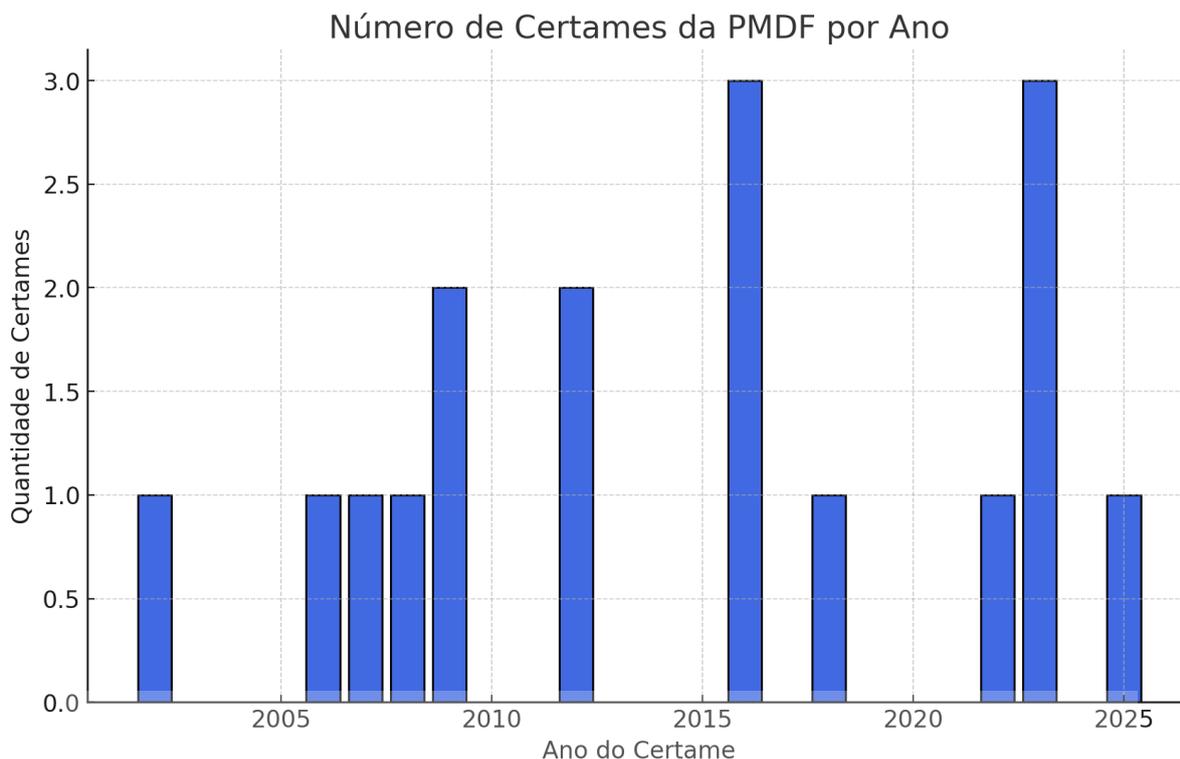
2.17. Portanto, a escolha de uma única banca organizadora para os concursos da PMDF não apenas garante transparência, segurança e eficiência nos processos seletivos, mas também fortalece a credibilidade da instituição junto aos candidatos e à sociedade.

2.18. Em outra vertente dos dados apresentados, a série histórica dos últimos 20 anos dos concursos da PMDF, segmentada por quadro, evidencia os intervalos entre cada certame. No caso do concurso para praças, o maior lapso temporal registrado foi de 7 anos, enquanto para o concurso de oficiais, esse intervalo chegou a 9 anos. Esses prazos poderiam ser reduzidos significativamente caso a corporação já contasse com uma banca organizadora previamente contratada, agilizando o processo seletivo e garantindo maior previsibilidade na recomposição do efetivo.

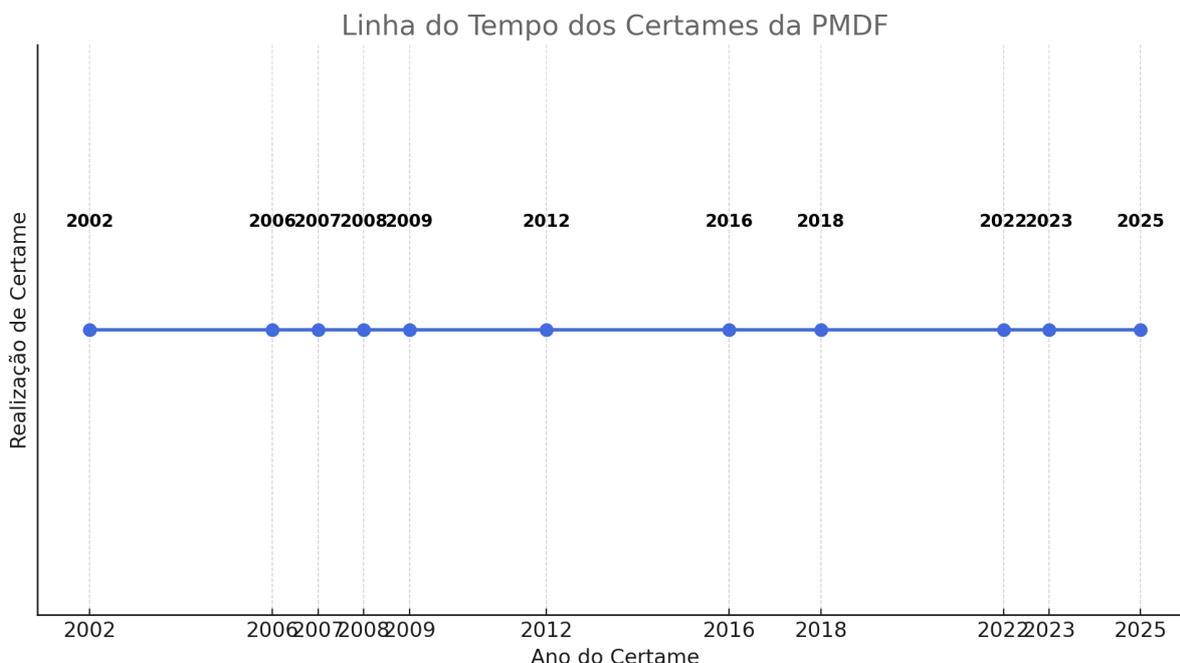
2.19. O gráfico apresentando abaixo ilustra a distribuição dos certames por ano e categoria, permitindo uma visão clara sobre a frequência com que a corporação tem realizado processos seletivos para diferentes quadros.



2.20. A análise da distribuição dos certames da PMDF por ano e categoria demonstra que a realização de concursos públicos para a recomposição do efetivo da corporação é uma necessidade permanente e cíclica. Ao longo dos anos, os certames têm ocorrido em intervalos variados para os diferentes quadros da instituição, refletindo a demanda contínua por novos profissionais para manter a capacidade operacional da PMDF.

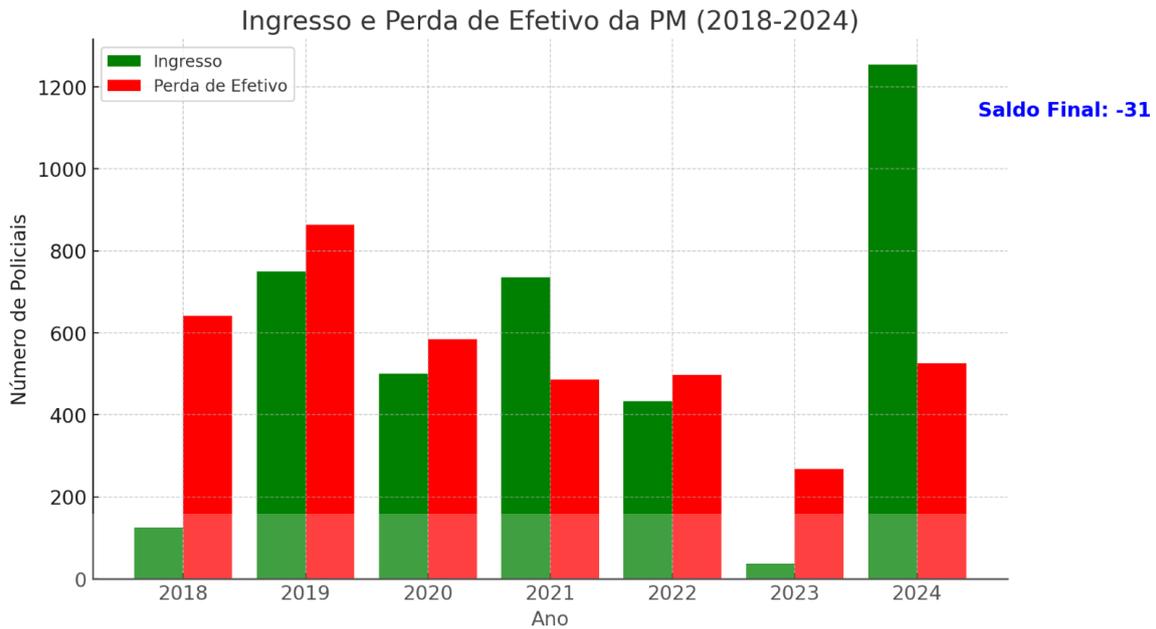


2.21. O gráfico "Número de Certames da PMDF por Ano" evidencia a variação na frequência dos concursos ao longo do tempo, demonstrando que a realização dos certames ocorre de forma irregular, com períodos de maior concentração seguidos por intervalos prolongados sem novos processos seletivos. Essa oscilação pode impactar diretamente a reposição do efetivo da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), resultando em defasagens operacionais e aumento da sobrecarga dos policiais em serviço. Anos com múltiplos certames indicam uma tentativa de suprir déficits acumulados, enquanto períodos sem concursos podem refletir restrições orçamentárias ou falta de planejamento contínuo. Essa análise reforça a necessidade de um modelo mais previsível e estruturado para a realização periódica dos concursos, garantindo a recomposição do efetivo de maneira eficiente e alinhada às demandas da segurança pública no Distrito Federal.

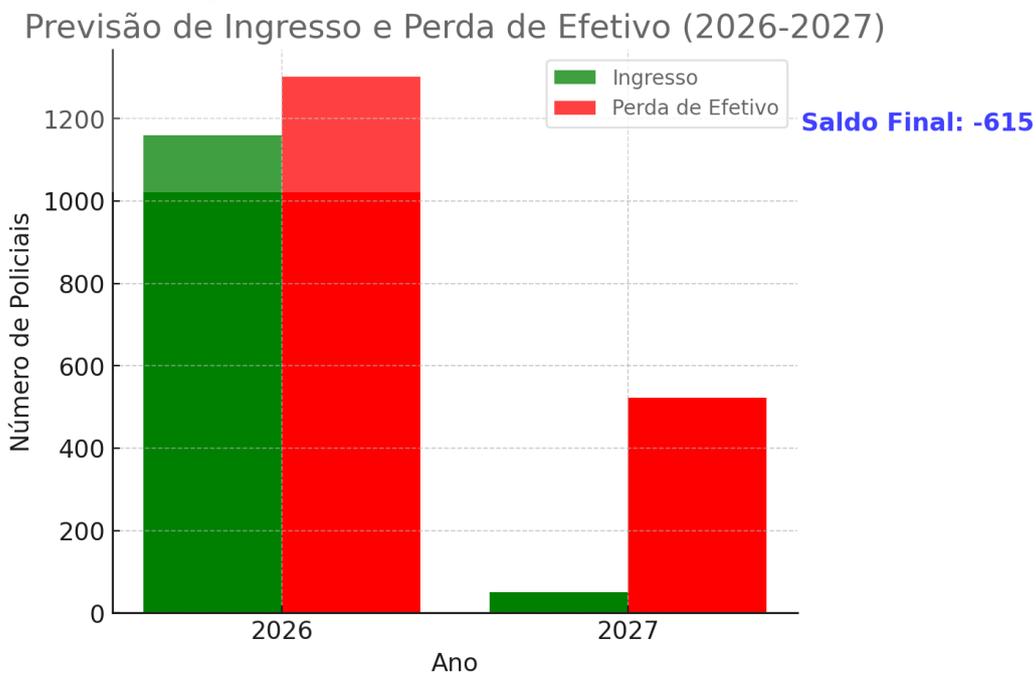


2.22. O gráfico "Linha do Tempo dos Certames da PMDF" apresenta a distribuição histórica dos concursos realizados pela Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), permitindo identificar a periodicidade dos certames e eventuais lacunas temporais na reposição do efetivo. A análise desse histórico reforça a natureza cíclica e permanente da necessidade de novos ingressos na PMDF.

2.23. Destaca-se que a instituição perde efetivo anualmente devido à passagem para a reserva remunerada, reformas, licenciamentos e exonerações. Entre 2018 e 2024, o quadro de policiais militares do serviço ativo foi reduzido em 3.868 membros. No mesmo período, houve o ingresso de 3.837 novos policiais, resultando em um déficit de 31 efetivos na corporação.

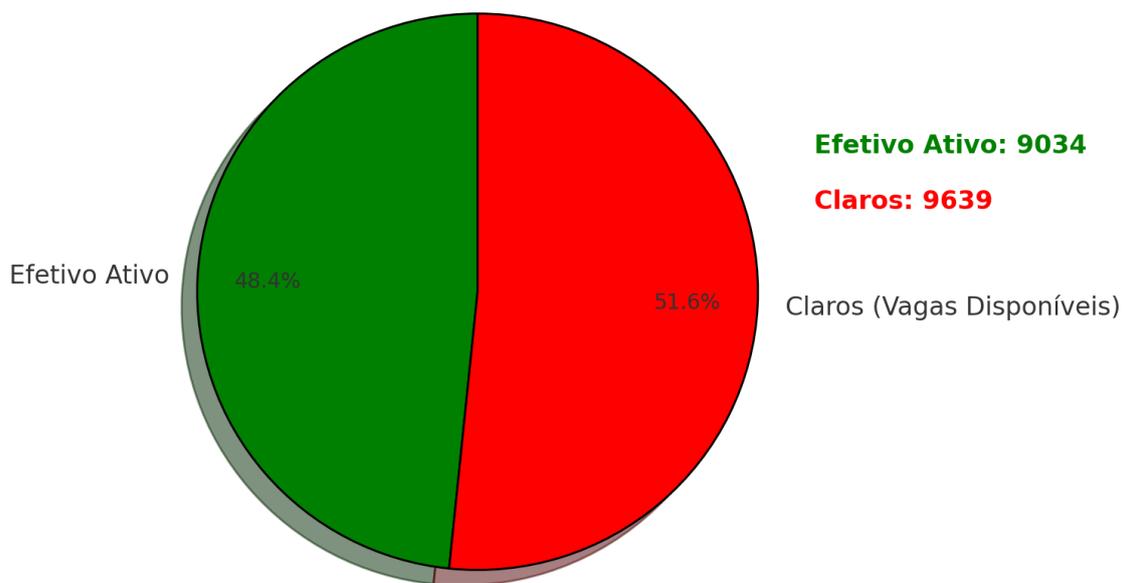


2.24. Nos próximos dois anos (2026 e 2027), estima-se que a instituição perderá aproximadamente 1.824 policiais do serviço ativo, enquanto a previsão de ingresso é de 1.209 novos militares. Isso resultará em uma redução líquida de 615 policiais militares, conforme demonstrado no gráfico abaixo.



2.25. Nesse contexto, a recomposição do efetivo da PMDF é essencial para assegurar a excelência na prestação da segurança pública no Distrito Federal. Em fevereiro de 2025, foi identificado um déficit de 9.639 policiais militares em comparação ao efetivo previsto na Lei nº 12.086/2009.

Distribuição do Efetivo da PMDF



Déficit nos Quadros de Oficiais da PMDF (13/02/2025)

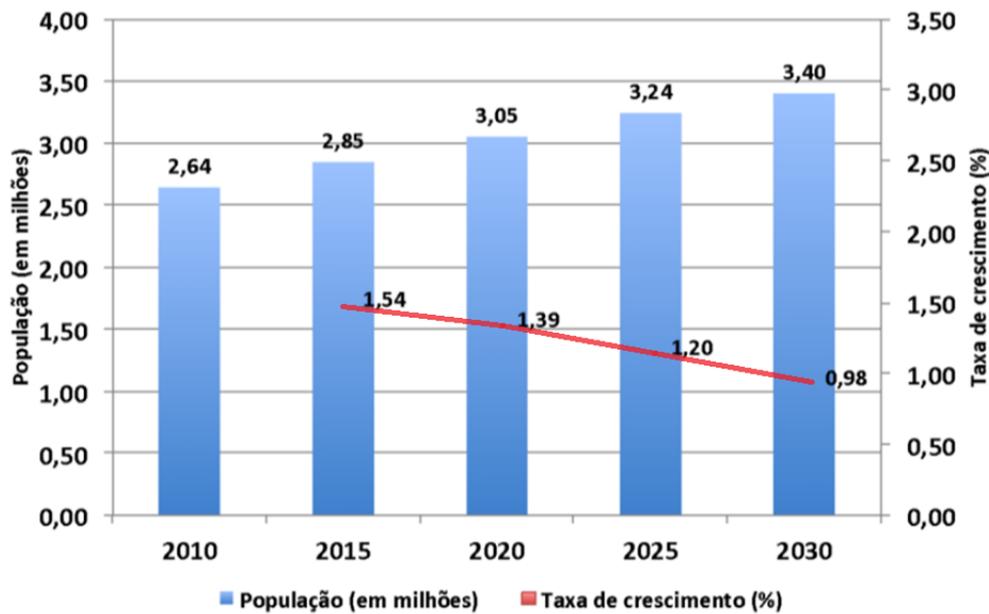
Quadro	Certame	Déficit
Oficiais Policiais Militares (QOPM)	CFO	216
Oficiais de Saúde (QOPMSM)	CHOS	56
Oficiais Dentistas (QOPMSD)	CHOS	20
Oficiais Veterinários (QOPMSV)	CHOS	6
Oficiais Capelães (QOPMC)	CHOC	4
Oficiais Administrativos (QOPMA)	CHOAEM	195
Oficiais Especialistas em Saúde (QOPMES)	CHOAEM	11
Oficiais Especialistas em Motomecanização (QOPMEM)	CHOAEM	4
Oficiais Especialistas em Manutenção de Armamento (QOPMEA)	CHOAEM	3

Oficiais Especialistas em Manutenção de Comunicações (QOPMEM)	CHOAEM	3
Oficiais Especialistas Assistentes Veterinários (QOPMEV)	CHOAEM	4
Oficiais Músicos (QOPMM)	CHOAEM	5
Total	-	527

Déficit nos Quadros de Praças da PMDF (12/02/2025)

Quadro	Certame	Déficit
Praças Combatentes (QPPMC)	CFP	8.592
Praças Especialistas em Manutenção de Armamento (QPMP-1)	CFP	59
Praças Especialistas em Manutenção de Motomecanização (QPMP-3)	CFP	148
Praças Especialistas Músicos (QPMP-3)	CFP	112
Praças Especialistas em Manutenção de Comunicações (QPMP-5)	CFP	34
Praças Especialistas Auxiliares de Saúde (QPMP-6S)	CFP	100
Praças Especialistas Assistentes Veterinários (QPMP-6V)	CFP	45
Praças Especialistas Corneteiros (QPMP-7)	CFP	22
Total	-	9.112

2.26. Diante dos números apresentados, observa-se um déficit importante do efetivo ativo da instituição, enquanto a população do Distrito Federal cresce a uma taxa de 3,25% ao ano. A expectativa é que, em 2025, a população alcance 3,24 milhões de habitantes e, em cinco anos, chegue a 3,40 milhões.



2.27. Para reduzir o déficit de efetivo e recompor os quadros da instituição, é necessária a realização periódica e contínua de concursos, garantindo que o déficit atual seja zerado e permitindo-se o crescimento do efetivo, com uma oferta elevada de vagas.

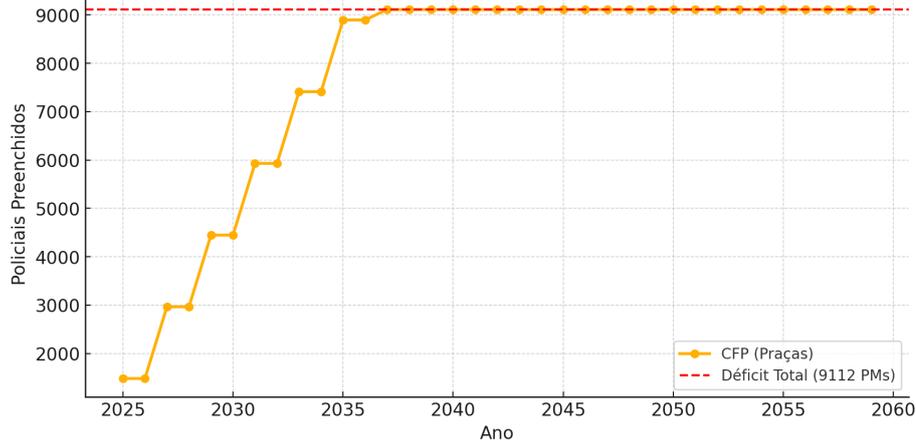
2.28. Com o objetivo de avaliar a recomposição do efetivo, iremos analisar graficamente a projeção do tempo necessário para preencher integralmente os quadros da PMDF.

2.29. A presente análise apresenta projeções de tempo para a recomposição do efetivo da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), considerando a realização periódica de concursos públicos para os diferentes quadros da corporação. As projeções foram elaboradas com base nos déficits identificados atualmente, assumindo que esses números se manterão constantes ao longo do tempo, sem considerar as saídas naturais da carreira policial-militar, como aposentadorias (reservas e reformas), licenciamentos e outras formas de desligamento.

2.30. Os cálculos levam em conta a média histórica de vagas ofertadas em cada certame, bem como a frequência dos concursos, que, neste cenário, são realizados a cada dois anos para os quadros de Praças (CFP), Oficiais (CFO), Oficiais Administrativos (CHOAEM), Oficiais de Saúde (CHOS - Saúde) e Oficiais Capelães (CHOC - Capelão). Dessa forma, a projeção oferece uma estimativa do tempo necessário para que a PMDF preencha integralmente seus quadros com base no déficit atual e na dinâmica de reposição adotada.

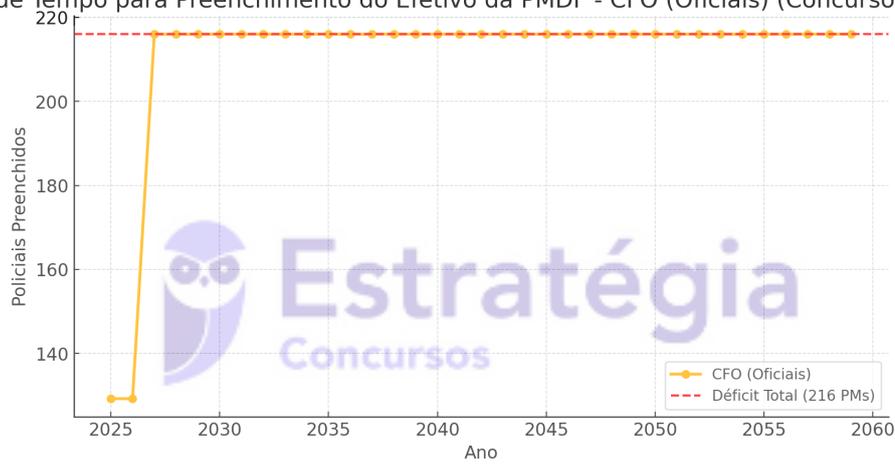
2.31. É importante destacar que, na realidade, o efetivo da PMDF está sujeito a variações constantes, sendo impactado por novas saídas e pela necessidade de recomposição contínua. Assim, os prazos apresentados refletem um cenário ideal e estático, no qual o déficit de hoje permanece inalterado ao longo dos anos, sem novas baixas na corporação.

Projeção de Tempo para Preenchimento do Efetivo da PMDF - CFP (Praças) (Concurso a cada 2 anos)



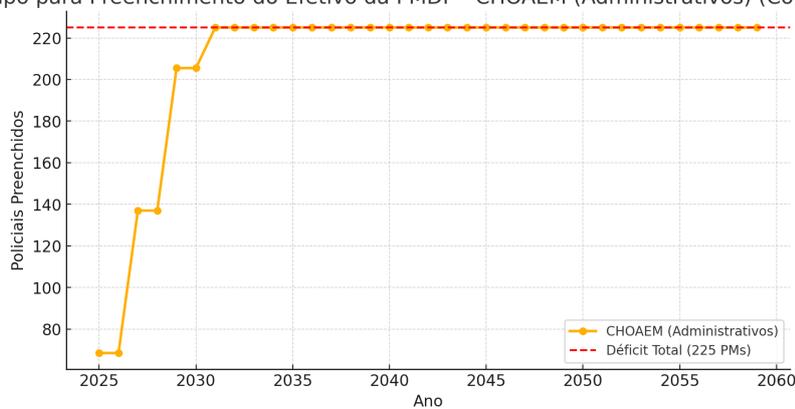
Média de 1.482,8 vagas por concurso.
 Déficit inicial: 9.112 policiais.
 Tempo estimado para preenchimento total: 12,29 anos.

Projeção de Tempo para Preenchimento do Efetivo da PMDF - CFO (Oficiais) (Concurso a cada 2 anos)



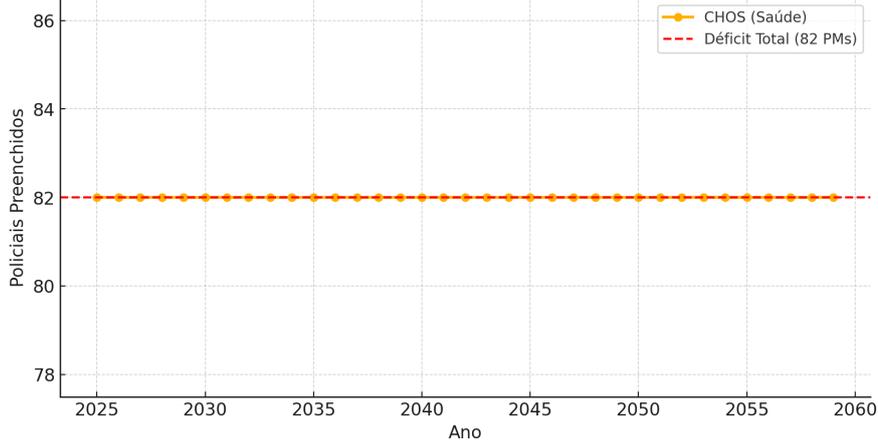
Média de 129,25 vagas por concurso.
 Déficit inicial: 216 policiais.
 Tempo estimado para preenchimento total: 3,34 anos.

Projeção de Tempo para Preenchimento do Efetivo da PMDF - CHOAEM (Administrativos) (Concurso a cada 2 anos)



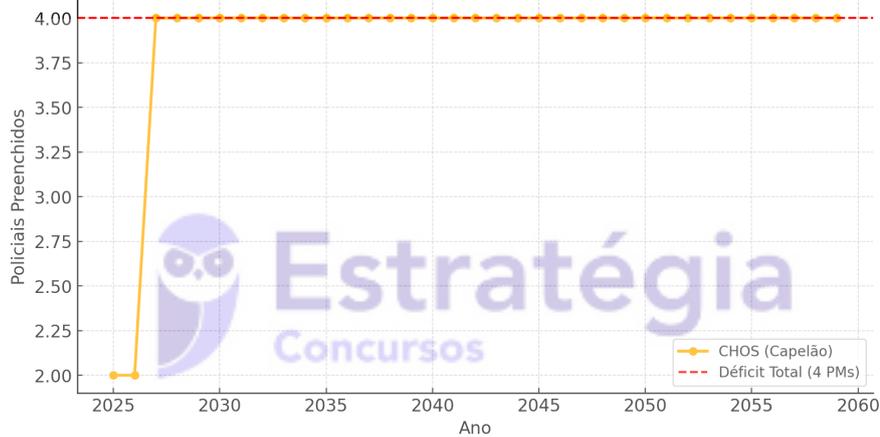
Média de 68,5 vagas por concurso.
 Déficit inicial: 225 policiais.
 Tempo estimado para preenchimento total: 6,57 anos.

Projeção de Tempo para Preenchimento do Efetivo da PMDF - CHOS (Saúde) (Concurso a cada 2 anos)



Média de 89,7 vagas por concurso.
 Déficit inicial: 82 policiais.
 Tempo estimado para preenchimento total: 1,83 anos.

Projeção de Tempo para Preenchimento do Efetivo da PMDF - CHOS (Capelão) (Concurso a cada 2 anos)



Média de 2 vagas por concurso.
 Déficit inicial: 4 policiais.
 Tempo estimado para preenchimento total: 4 anos.

2.32. A projeção do tempo necessário para a recomposição do efetivo da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), com base nos concursos públicos planejados, evidencia a importância da realização contínua de certames para garantir o pleno funcionamento da corporação. Os dados demonstram que, mesmo com uma política regular de concursos, a recomposição dos quadros demanda um período prolongado, especialmente para Praças (CFP) e Oficiais Administrativos (CHOAEM), que possuem maiores déficits e menor capacidade de reposição em curto prazo.

2.33. A análise gráfica revela que, mesmo sem considerar novas saídas de policiais ao longo do tempo, a recomposição total do efetivo levaria vários anos, dependendo da periodicidade e do número de vagas oferecidas em cada certame. No cenário projetado, os concursos para CFP e CHOAE, realizados a cada dois anos, levariam mais de uma década para atingir os quantitativos previstos, o que pode comprometer a capacidade operacional da PMDF diante do aumento das demandas por segurança pública no Distrito Federal.

2.34. Outro fator relevante é a reposição desigual entre os diferentes quadros da corporação. Enquanto categorias como Oficiais (CFO) e Oficiais de Saúde (CHOS - Saúde) conseguem atingir o preenchimento do efetivo em poucos anos, devido ao menor déficit e à relação equilibrada entre vagas oferecidas e necessidade de reposição, o quadro de Praças (CFP) requer um planejamento mais agressivo, pois sua recomposição é mais lenta e impacta diretamente a força operacional da PMDF.

2.35. Dessa forma, os gráficos reforçam a necessidade de um planejamento contínuo e estruturado de concursos públicos, garantindo que a reposição do efetivo ocorra de maneira mais eficiente e previsível.

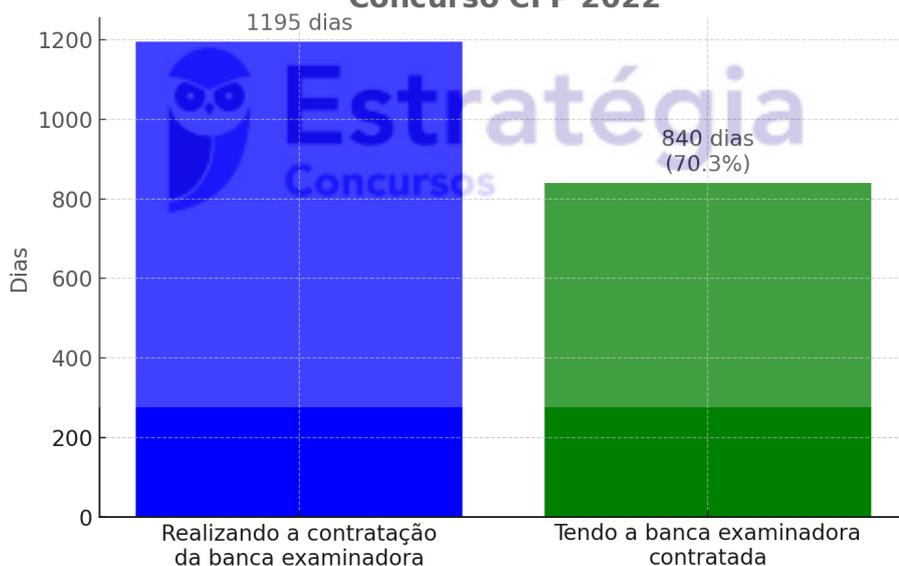
2.36. Portanto, a realização de concursos públicos não deve ser vista apenas como um mecanismo pontual para suprir déficits momentâneos, mas sim como uma estratégia permanente e essencial para a continuidade dos serviços prestados pela PMDF. Sem um fluxo regular e adequado de ingresso de novos policiais, há um risco iminente de sobrecarga do efetivo existente, comprometendo a qualidade do atendimento à população e a capacidade da corporação em responder de forma eficaz às demandas da segurança pública.

2.37. Por outro lado, historicamente, há um longo intervalo entre a autorização para contratação de novos policiais militares e sua efetiva atuação na atividade-fim. O quadro abaixo ilustra esse período:

Certame	Autorização para contratação	Data do Edital de abertura	Data de ingresso	Data de formatura	Tempo entre autorização e formatura.
CFP 2022	03/02/2022	24/01/2023	05/09/2024	13/05/2025 *previsto	1.195 Dias

2.38. Como demonstrado, o período entre a autorização e a efetiva atuação de um policial militar praça é de 1.195 dias (ou 3 anos, 3 meses e 10 dias). O tempo entre a autorização e a contratação da banca examinadora compreende 355 dias (ou 11 meses e 25 dias), um período que poderia ser reduzido em até 5/6, permitindo ajustes rápidos e agilizando a formação em cerca de 29,70%.

Tempo total, em dias, para a contratação de Policial Militar no período entre a autorização de contratação até a formação
Concurso CFP 2022

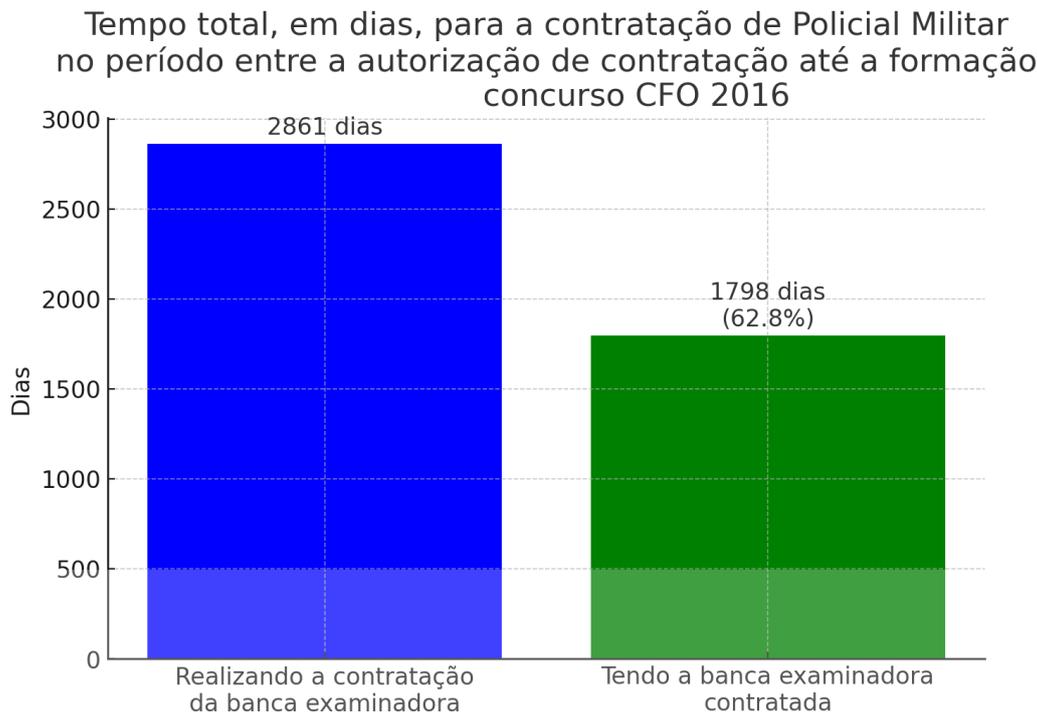


2.39. No caso da contratação de Oficiais, o tempo entre a autorização e a formatura é ainda maior, devido à peculiaridade de sua formação, que dura três anos, enquanto a formação de praças demanda apenas oito meses. O quadro abaixo exemplifica esse intervalo:

Certame	Autorização para contratação	Data do Edital de abertura	Data de ingresso	Data de formatura	Tempo entre autorização e formatura.
CFO 2016	21/10/2013	17/11/2016	30/04/2018	21/08/2021	2.861 dias

2.40. Como pode ser visto, fica demonstrado o longo período entre a autorização e a sociedade dispor de um Policial Militar Oficial, resultando em 7 anos 10 meses, tempo este que poderia ser reduzido, considerando que o

tempo entre a autorização para a contratação, neste caso durou 1.123 dias ou 3 anos e 27 dias, no caso citado, se a corporação tivesse um contrato vigente com uma banca examinadora, o prazo total reduziria para 1798 dias, uma redução de 37,20% do tempo, para a contratação de um policial Oficial do quadro QOPM.



2.41. A análise dos dados evidencia impactos significativos na estrutura operacional, na gestão do efetivo e na continuidade dos serviços prestados à população. A variação no tempo entre os concursos compromete a reposição do efetivo no ritmo necessário, gerando gaps operacionais que afetam diretamente a capacidade da PMDF de manter seu quadro de policiais completo. A demora na realização de certames sobrecarrega os policiais em serviço, reduzindo a capacidade de resposta da corporação diante das crescentes demandas por segurança pública. Além disso, a dispersão no intervalo entre os concursos pode levar a atrasos na reposição do efetivo, prejudicando a eficiência da corporação e exigindo soluções mais ágeis para garantir a recomposição contínua do quadro policial.

2.42. Outro fator crítico é o alto volume de candidatos, que demanda bancas organizadoras experientes e processos bem estruturados para evitar falhas, garantir lisura e assegurar que os candidatos mais preparados sejam selecionados. No entanto, a constante troca de bancas organizadoras ao longo dos anos introduz inconsistências na aplicação das provas e nos critérios de avaliação, impactando a uniformidade dos processos seletivos e a qualidade dos ingressantes na instituição. A falta de padronização nesses critérios compromete a previsibilidade e eficiência dos certames, tornando essencial a adoção de um modelo de contratação mais estável, que assegure transparência, eficiência e continuidade na seleção de novos policiais militares.

2.43. Diante ao exposto, é de suma importância a recomposição dos quadros da PMDF, e para que haja o crescimento do efetivo ativo, tendo como base o efetivo atual, é necessário que haja concursos de maneira contínua e periódica, com o fito de recompor todos os quadros da Corporação e o crescimento do Distrito Federal.

2.44. Ademais, a realização do concurso está alinhada ao planejamento estratégico da PMDF (2023-2034), aprovado pela Portaria PMDF nº 1.302/2022, que prevê a recomposição contínua do efetivo, em conformidade com o Quadro Organizacional de Distribuição de Efetivo (QODE). Essa iniciativa visa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela PMDF à sociedade.

2.45. O serviço objeto desta contratação não se insere nas atribuições dos cargos de carreira da PMDF, exigindo conhecimentos técnicos específicos em planejamento, execução e avaliação de concursos públicos, competências que não fazem parte do quadro funcional da PMDF. Em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, a contratação de terceiros com expertise técnica é permitida e adequada ao interesse público.

2.46. Diante dessas considerações, fica evidente que a melhor solução para a PMDF é a adoção de um modelo sob demanda aliado a um contrato de longo prazo com uma banca organizadora. Essa estratégia garantiria previsibilidade, padronização e eficiência na realização dos certames, reduzindo os impactos negativos da alternância de bancas e da dispersão temporal entre os concursos. Com um contrato contínuo, a PMDF poderia

agilizar a recomposição do efetivo, minimizando gaps operacionais e assegurando que os processos seletivos ocorram de forma estruturada e transparente. Além disso, essa abordagem reduziria custos administrativos, eliminaria incertezas quanto à metodologia de avaliação e fortaleceria a capacidade institucional da corporação, garantindo que a segurança pública do Distrito Federal conte, de forma permanente, com profissionais altamente qualificados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Recrutamento e Seleção - DRS	TC QOPM Jean Araújo Santana do Vale

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para garantir a segurança, transparência e eficiência na realização dos concursos públicos destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), a instituição a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos, éticos e operacionais rigorosos, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com as melhores práticas de gestão de processos seletivos e com a legislação vigente.

4.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133 /2021, exigindo que a instituição selecionada demonstre capacidade comprovada para a realização de concursos públicos de grande porte, bem como experiência consolidada e estrutura adequada para garantir a integridade e credibilidade dos certames.

4.3. Para a execução adequada dos serviços, são considerados indispensáveis os seguintes requisitos da contratação, conforme listado a seguir.

4.3.1. Natureza Jurídica e Estrutural.

- Ser instituição brasileira, legalmente constituída e com ausência de fins lucrativos.
- Ter como objetivo estatutário-regimental o apoio, captação e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, além do estímulo à inovação.
- Apresentar reputação ético-profissional inquestionável.

4.3.2. Experiência e Capacidade Técnica.

- Ter realizado, no mínimo 03 (três) concursos públicos e/ou seleções internas para órgãos públicos, cada um com mais de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos, comprovando capacidade operacional para atender grandes volumes de participantes.
- Comprovar, nos últimos cinco anos, experiência específica na realização de concursos públicos e/ou seleções internas para provimento de cargos policiais, assegurando conhecimento técnico adequado às peculiaridades da carreira policial militar.

4.3.3. Infraestrutura e Segurança.

- Possuir parque gráfico próprio, com capacidade para impressão, empacotamento e acondicionamento de provas e demais materiais, equipado com sistema de videomonitoramento eletrônico e controle de acesso, garantindo a integridade e sigilo do processo seletivo e segurança durante todo o processo de elaboração e distribuição dos exames.
- Apresentar um plano de segurança detalhado na proposta técnica, evidenciando rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, incluindo medidas de prevenção contra vazamento de informações, fraudes e outros incidentes que possam comprometer a integridade do certame.
- Possuir sede, filial ou representação em Brasília/DF, garantindo a prestação de assessoria técnica e jurídica imediata durante todas as fases do concurso público, possibilitando um atendimento ágil e presencial às demandas da PMDF.

4.3.4. Qualificação Profissional e Corpo Técnico.

- Manter equipe técnica qualificada, composta por profissionais experientes na organização e execução de processos seletivos, incluindo, no mínimo:
 - Um doutor.
 - Um mestre.
 - Dois pós-graduados.

- Dispor de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame em todas as esferas, até o trânsito em julgado de cada demanda, garantindo suporte à PMDF mesmo após o encerramento da vigência contratual.

4.3.5. Compromissos Trabalhistas e Sociais.

- Assegurar que a proposta apresentada abrange integralmente os custos relacionados ao cumprimento de direitos trabalhistas, conforme a Constituição Federal, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega definitiva.
- Cumprir a cota de aprendizagem, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), demonstrando conformidade com as políticas de inclusão social e desenvolvimento profissional de jovens aprendizes.
- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- Garantir a inexistência de empregados em condições de trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

4.3.6. Integridade e Segurança Jurídica

- O diretor não ter sido condenado judicialmente por atos fraudulentos na realização de concursos públicos, garantindo a credibilidade e isonomia no processo seletivo.
- Possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para a Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e provimento nos diversos quadros funcionais da corporação, vislumbra-se duas soluções possíveis:

- **Solução 1:** Realização de concursos pela própria PMDF.
- **Solução 2:** Contratação de instituição especializada para a realização dos concursos.

5.2. Solução 1 - Realização de Concursos pela própria PMDF.

5.2.1. Embora a PMDF tenha a possibilidade de realizar concursos internamente, essa alternativa apresenta limitações significativas, não sendo ideal pelas seguintes razões:

- **Falta de Equipe Técnica e Infraestrutura Adequada:** A realização de um concurso público exige uma equipe altamente qualificada e uma infraestrutura robusta para garantir que todas as etapas sejam realizadas de forma eficiente e conforme as normas legais. A PMDF, no entanto, não dispõe de profissionais especializados em planejamento e execução de certames de grande porte. A falta dessa expertise comprometeria a qualidade do concurso, desde a elaboração das provas até a aplicação dos testes, aumentando os riscos de erros e falhas operacionais. Além disso, a ausência de uma estrutura adequada para a coleta de dados, processamento de inscrições, logística de locais de provas e correção de exames geraria insegurança no processo, afetando diretamente a confiança pública no certame.
- **Risco à Imparcialidade e Transparência:** A ausência de um processo técnico especializado pode comprometer a imparcialidade do concurso. Isso geraria desconfiças sobre a transparência das etapas e da seleção dos candidatos, prejudicando a imagem da PMDF. O concurso poderia ser questionado em diversos momentos, o que resultaria em custos adicionais e, eventualmente, no risco de anulação dos certames, caso se comprovem falhas graves no processo.
- **Sobrecarga Administrativa e Desvio de Funções:** A PMDF, ao realizar o concurso internamente, teria que desviar seus servidores de suas funções essenciais de segurança pública para se dedicar ao processo seletivo. Isso não apenas comprometeria o desempenho das atividades cotidianas da corporação, mas também sobrecarregaria os servidores, prejudicando a eficiência dos serviços prestados à sociedade, que são a principal responsabilidade da instituição. Esse desvio de funções impactaria diretamente na segurança pública, gerando um efeito negativo nas operações diárias da PMDF.
- **Cumprimento das Normativas Legais:** A PMDF precisaria garantir que todas as etapas do concurso estivessem em conformidade com a NLLC e demais normativos legais correlatos, evitando qualquer falha que possa comprometer a integridade do processo e resultar em sanções legais, na anulação do concurso e em prejuízos ao interesse público.

5.3. Solução 2 – Contratação de Empresa Especializada para a Realização de Concursos:

5.3.1. A contratação de uma instituição especializada, sem fins lucrativos, para a realização de concursos públicos para a PMDF oferece diversas vantagens que tornam essa solução a mais adequada, eficaz e segura, a saber:

- **Elevado Padrão Técnico e Conformidade Legal:** As instituições especializadas em concursos públicos têm uma vasta experiência na condução de processos seletivos para diversas áreas, incluindo segurança pública. Elas possuem equipes altamente qualificadas, com domínio das metodologias e das melhores práticas para a elaboração e execução de provas. Além disso, essas empresas têm expertise no cumprimento rigoroso das normas legais, garantindo que o concurso seja realizado de forma transparente, imparcial e conforme as exigências da legislação

vigente.

- **Infraestrutura Adequada e Metodologias Seguras:** As empresas especializadas possuem infraestrutura própria, como plataformas para inscrição, sistemas de segurança para evitar fraudes e capacidade logística para a realização de provas em diferentes locais. Essa infraestrutura permite que o concurso seja realizado com eficiência, sem os riscos de falhas operacionais que poderiam ocorrer caso a PMDF tentasse organizar o certame por conta própria. Além disso, as metodologias empregadas por essas instituições são testadas e seguidas por protocolos que garantem a lisura do processo seletivo.
- **Redução de Custos e Priorização do Interesse Público:** A contratação de uma instituição sem fins lucrativos, como permitido pela legislação, resulta em uma redução significativa de custos, pois tais entidades não visam ao lucro, mas sim ao cumprimento do interesse público. Essa abordagem garante que os recursos públicos sejam usados de forma eficiente, evitando desperdícios e maximizando os benefícios da contratação.
- **Evita Sobrecarga Administrativa e Desvio de Recursos:** Ao delegar a realização de concursos a uma instituição especializada, a PMDF pode manter seus servidores focados nas atividades essenciais de segurança pública. Isso evita o desvio de recursos e a sobrecarga administrativa, permitindo que a corporação continue a desempenhar seu papel sem interrupções ou compromissos com tarefas administrativas relacionadas ao concurso.
- **Viabilidade Técnica e Legal para a Contratação Direta:** A Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de empresas que atendam aos requisitos legais e apresentem condições de realizar os serviços necessários. A PMDF pode, portanto, optar por essa modalidade de contratação, com base no artigo 75, inciso XV da referida lei, garantindo que a escolha da instituição especializada seja feita de acordo com os critérios legais de eficiência, economicidade e transparência. Além disso, a Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU) corrobora essa possibilidade e estabelece que é permitida a contratação de serviços para a promoção de concursos públicos por meio de dispensa de licitação, com base na Nova Lei de Licitações e Contratos em vigor. Essa dispensa é válida desde que todos os requisitos do dispositivo sejam cumpridos, demonstrando-se o nexo efetivo entre o objeto contratado e a natureza da instituição, além de assegurar a compatibilidade com os preços de mercado.
- **Capacidade do Mercado:** O mercado de instituições especializadas na realização de concursos é vasto e competitivo, com diversas empresas com ampla experiência na execução de concursos públicos de grande porte, incluindo para áreas de segurança pública, e aptas a lidar com as complexidades dos processos seletivos, garantindo que o certame seja conduzido de maneira eficiente, segura e alinhada com as expectativas da PMDF.

5.4. A prospecção de mercado revelou a existência de várias instituições especializadas nos serviços requeridos, entre elas:

- AOCB – Instituto AOCB. (<https://www.institutoaocb.org.br/>).
- CEBRASPE – Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos. (<https://www.cebraspe.org.br/>).
- CESGRANRIO – Fundação Cesgranrio. (<https://www.cesgranrio.org.br/>).
- FCC – Fundação Carlos Chagas. (<https://www.fcc.org.br/>).
- FGV – Fundação Getúlio Vargas. (<https://conhecimento.fgv.br/concursos>).
- IADES – Instituto Americano de Desenvolvimento. (<https://www.iades.com.br/inscricao>).
- IDIB – Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro. (<https://idib.org.br/>).
- IDECAN – Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional. (<https://www.idecan.org.br/>).

5.5. Durante o levantamento, foram analisadas instituições do mercado com potencial de atendimento à demanda, incluindo aquelas que já prestaram serviços similares em âmbito público e de segurança. Constatou-se a viabilidade de contratação de instituições que atendam a todos os critérios estabelecidos, demonstrando que o mercado dispõe de prestadores capacitados para a condução do certame com eficiência e a máxima conformidade com os princípios da legalidade e do interesse público.

5.6. O levantamento de mercado reforça a viabilidade técnica, jurídica e operacional da contratação, alinhando-se ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem as contratações públicas, bem como às necessidades institucionais da PMDF.

5.7. Portanto, a contratação de uma instituição especializada para a realização de concursos públicos para a PMDF oferece vantagens claras e tangíveis. Ela garante um processo seletivo de alto padrão técnico, com o devido respaldo legal, minimiza riscos operacionais, reduz custos, evita sobrecarga administrativa e mantém o foco da PMDF em suas atividades essenciais de segurança pública. A existência de diversas instituições qualificadas para a realização do concurso torna a alternativa (**Solução 2**) não apenas viável, mas altamente recomendada, alinhando-se aos melhores padrões de eficiência e segurança em contratações públicas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

6.2. A solução a ser contratada compreende um conjunto integrado de serviços, abrangendo desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final do concurso, assegurando a lisura, a transparência, a isonomia e a eficiência do processo seletivo.

6.3. Com base nisso, descreve-se todos os elementos necessários para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

6.3.1. Da Dispensa de Licitação.

- De acordo com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a regra geral para a Administração Pública é realizar licitações como meio de garantir a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção da competitividade entre os fornecedores, atendendo aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e impessoalidade. Esse procedimento está regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- No entanto, a própria Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses específicas em que a dispensa de licitação é permitida, conforme disposto no artigo 75. Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição pois, nesses casos, previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos.
- Caberá ao gestor, portanto, avaliar as circunstâncias do caso concreto e decidir, segundo juízo de conveniência e oportunidade, se a opção mais vantajosa é realizar a licitação ou é contratar diretamente.
- No caso em concreto, a presente contratação tem por objeto a seleção de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF). Trata-se de uma atividade essencial para a continuidade dos serviços prestados pela corporação, garantindo o preenchimento de cargos estratégicos de forma isonômica e eficiente.
- Diante da natureza especializada dos serviços e considerando as hipóteses legais de dispensa de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, analisa-se a pertinência da contratação direta com fundamento no inciso XV do artigo 75.
- O inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a dispensa de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. A organização de concursos públicos, por sua complexidade e especificidade, configura-se como um serviço técnico especializado, demandando expertise em diversas áreas, como elaboração de editais, formulação de provas, logística de aplicação, processamento de resultados, gestão de recursos, entre outras. Tais atividades exigem conhecimento técnico especializado e não se restringem a atividades meramente operacionais ou de execução material.
- Além disso, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União já consolidou entendimento semelhante na Súmula nº 287, que, sob a égide da Lei nº 8.666/1993, estabelecia que:

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

- Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, a regra prevista no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, foi substituída pelo artigo 75, inciso XV, que manteve a lógica de permitir contratações diretas de instituições que possuam expertise reconhecida na realização de concursos públicos.
- Portanto, a dispensa de licitação, fundamentada no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atende aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade, pois busca a melhor solução para a Administração Pública, com o menor custo e o maior benefício possível, observando os ditames legais e garantindo a lisura do processo seletivo.
- A opção pela dispensa de licitação, neste caso, justifica-se pela necessidade de assegurar a isonomia, a transparência, a eficiência e a celeridade do processo seletivo. A contratação de uma instituição especializada permite: (i) Imparcialidade: Garante a imparcialidade na elaboração e aplicação das provas, evitando possíveis conflitos de interesse; (ii) Expertise Técnica: Assegura a aplicação de técnicas e metodologias especializadas em concursos públicos, com maior rigor técnico e qualidade; (iii) Otimização de Recursos: Evita o dispêndio de recursos

internos com a mobilização de policiais militares para atividades que não fazem parte de suas atribuições principais; (iv) Redução de Riscos: Minimiza os riscos de erros e falhas no processo seletivo, que poderiam gerar questionamentos e judicializações; (v) Celeridade: Agiliza a realização do concurso, permitindo a rápida recomposição do quadro de pessoal.

• Nesse sentido, recorre-se ao inciso XV do artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) para a contratação de empresa especializada na execução de serviço técnico, abrangendo o planejamento, organização e realização dos Concursos Públicos no âmbito da PMDF.

6.3.2. Do Objeto.

• Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, com execução parcelada sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

6.3.3. Dos Cargos.

- Oficial Policial Militar Combatente provimento do Quadro de Oficiais Policias Militares Combatentes (QOPM).
- Oficial Policial Militar Administrativo para provimento do Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA).
- Oficial Policial Militar Especialista para provimento do Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME).
- Oficial Policial Militar Músico para provimento do Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM).
- Oficial Policial Militar (Médico, Dentista e Veterinário) para provimento do Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS).
- Oficial Policial Militar Capelão para provimento do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.
- Soldado Policial Militar Combatente para provimento do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC).
- Soldado Policial Militar Especialista para provimento do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME).

6.3.4. Dos Serviços.

item	Descrição do Serviço
1	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Oficiais (CFO), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policias Militares Combatentes (QOPM) da Polícia Militar do Distrito Federal.
2	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e o Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).
3	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA), Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME) e Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM) da Polícia Militar do Distrito Federal.
4	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) da Polícia Militar do Distrito Federal.
	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão no Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e

5	Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.
---	---

6.3.5. Das Vagas.

- A quantidade de vagas a ser disponibilizada em cada certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

6.3.6. Da Abrangência dos Serviços.

Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.
- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.
- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.

Inscrições e Atendimento aos Candidatos.

- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
- Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
- Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
- Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.

Provas e Avaliações.

- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
- Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
- Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
- Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
- Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.
- Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.

Logística e Infraestrutura.

- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
- Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.
- Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
- Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
- Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.

Avaliações Complementares.

- Realização do Teste de Aptidão Física (TAF), com logística, equipe técnica e equipamentos adequados.
- Exames médicos, toxicológicos e biométricos, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pela PMDF.
- Avaliação psicológica, conduzida por profissionais especializados, conforme parâmetros definidos no edital.
- Sindicância de vida pregressa e investigação social, com suporte logístico para a PMDF e análise documental

detalhada.

- Procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, assegurando a verificação da veracidade da autodeclaração, conforme as diretrizes legais.
- Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática a depender do cargo, de caráter eliminatório, a ser realizada pela contratada.
- Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.

Sistemas Tecnológicos.

- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.
- Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
- Ambiente digital, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.

Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.

- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
- Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame em todas as esferas, até o trânsito em julgado de cada demanda, inclusive após o encerramento da vigência contratual.

Transparência e Relatórios.

- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.
- Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.

Conformidade Legal e Normativa.

- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
- Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
- Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.

Responsabilidades Adicionais.

- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.
- Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
- Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.

6.3.7. Das Etapas do Concurso.

- Conforme especificações dos serviços em anexo.

6.3.8. Do Cronograma.

- O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
- Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.
- A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.
- Informações adicionais constam nas especificações dos serviços em anexo.

6.3.9. Das Provas Objetivas e Discursivas.

- O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.3.10. Do Teste de Aptidão Física (TAF).

- A composição dos testes físicos será definida por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura.
- Os testes deverão avaliar a capacidade física e orgânica dos candidatos para atender às exigências inerentes ao desempenho das atividades do cargo.
- A banca examinadora será composta por profissionais de educação física devidamente registrados no Conselho

Regional de Educação Física (CREF).

- A contratada deverá disponibilizar, durante a realização do TAF, uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel equipada para atendimento de emergência, conforme §1º do art. 39 da Lei Distrital nº 4.949/2012.
- Todos os locais de aplicação dos testes físicos deverão estar adequadamente preparados, garantindo segurança e acessibilidade.
- A contratada deverá realizar a filmagem individualizada dos testes físicos, exceto da prova de corrida, e disponibilizar os registros aos candidatos para fins de recurso.
- Todas as gravações dos testes deverão ser registradas e arquivadas adequadamente, assegurando transparência e rastreabilidade das avaliações.
- A assinatura do candidato deverá ser coletada na ficha de avaliação física após a realização do exame ou no momento da interrupção do teste.

6.3.11. Dos Exames Médicos, Toxicológicos e Biométricos.

- Avaliar a condição de saúde dos candidatos, garantindo que estejam aptos para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- Contratar e compor uma banca examinadora qualificada para a análise dos exames médicos, toxicológicos e biométricos, assegurando que os profissionais sejam devidamente registrados nos órgãos competentes.
- Informar aos candidatos que a realização e os custos dos exames serão de sua responsabilidade.
- Exigir que os exames sejam apresentados com laudo assinado e identificado pelo profissional responsável.
- Permitir a complementação de exames incompletos ou faltantes, conforme critérios estabelecidos no edital.
- Manter registros organizados e seguros dos exames analisados, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

6.3.12. Da Avaliação Psicológica.

- Aplicar a avaliação psicológica em conformidade com a legislação vigente, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e o estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo.
- Definir a banca examinadora responsável pela aplicação da avaliação psicológica, composta exclusivamente por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- Utilizar testes projetivos e psicométricos para verificar se o candidato possui características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo.
- Garantir que a avaliação psicológica classifique os candidatos como aptos ou inaptos para o cargo pretendido.
- Basear o resultado final na análise de todos os instrumentos psicológicos aplicados, sempre considerando os requisitos psicológicos definidos para o cargo.
- Assegurar que os candidatos considerados inaptos tenham direito a uma Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, na qual um psicólogo contratado pela instituição esclareça o resultado e tire dúvidas do candidato.
- Permitir que o candidato possa ser assessorado por um psicólogo particular, contratado às suas expensas, durante a sessão, desde que este apresente sua Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo registrada no CRP.
- Desenvolver ou atualizar o perfil psicológico do cargo (1 perfil), caso necessário, conforme demanda da Administração.
- Manter registros organizados dos resultados da avaliação psicológica, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.
- Garantir que os resultados da avaliação sejam disponibilizados apenas ao candidato, podendo ser compartilhados com um psicólogo constituído pelo próprio candidato, conforme os procedimentos estabelecidos no edital.

6.3.13. Da Avaliação de Títulos.

- Os critérios de avaliação de títulos serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
- Formar uma banca especializada para definir os critérios de avaliação de títulos.
- Elaborar as planilhas de pontuação a serem utilizadas na atribuição de pontos conforme a documentação apresentada.
- Disponibilizar um sistema eletrônico de upload para que os candidatos encaminhem seus documentos de forma segura e conforme especificações do edital.
- Estabelecer procedimentos para a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.
- Solicitar, quando necessário, que o candidato encaminhe a documentação original por carta registrada, para validação das informações.
- Garantir que documentos ilegíveis ou enviados em formatos não previstos no edital não sejam aceitos.
- Informar aos candidatos que a veracidade dos documentos apresentados é de sua exclusiva responsabilidade, podendo responder legalmente em caso de falsificação, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- Garantir o direito à interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

- Divulgar a pontuação atribuída aos títulos de forma clara e transparente, permitindo a conferência pelos candidatos.
- Implementar mecanismos de auditoria e rastreamento para garantir a integridade dos documentos enviados.
- Assegurar que não sejam aceitos documentos encaminhados via postal, fax, e-mail ou requerimentos administrativos, garantindo que todo o processo ocorra exclusivamente pelo sistema eletrônico.

6.3.14. Dos Critérios de Seleção da Instituição.

- No contexto de dispensa de licitação para a contratação de instituição sem fins lucrativos, conforme artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, o processo deverá observar a compatibilização entre os critérios técnicos da instituição e o melhor preço ofertado, assegurando a melhor relação custo-benefício e o atendimento das necessidades institucionais.

- O processo seguirá as seguintes etapas:

Identificação e Solicitação de Propostas.

- Será realizada uma pesquisa de mercado para identificar instituições que atendam aos requisitos legais e técnicos, com inquestionável reputação ética e profissional, e que sejam sem fins lucrativos.
- As instituições selecionadas serão formalmente convidadas a apresentar suas propostas.

Apresentação das Propostas.

- As instituições deverão apresentar suas propostas financeiras, detalhando todos os custos envolvidos na execução do certame, juntamente com a documentação técnica requerida.

Definição dos Critérios Técnicos.

- Os critérios técnicos serão definidos no Termo de Referência e poderão incluir:
 - Experiência comprovada na realização de concursos públicos.
 - Qualificação da equipe técnica responsável pela execução do certame.
 - Capacidade operacional para execução do projeto, incluindo infraestrutura tecnológica e logística.
- As propostas técnicas das instituições serão analisadas para verificar a adequação aos critérios estabelecidos.

Análise e Seleção.

- Entre as propostas que atenderem aos critérios mínimos, será selecionada a que melhor se adequa às necessidades institucionais da PMDF, considerando a conformidade técnica e o melhor valor global.

Formalização e Habilitação.

- A instituição selecionada será convocada para a formalização da contratação. Serão verificados os documentos que comprovem a natureza sem fins lucrativos, a reputação ética e profissional, e o atendimento às exigências legais.

6.3.15. Disposições Contratuais.

Do modelo de contrato.

- O contrato será de execução parcelada sob demanda.

(Justificativa)

A escolha do modelo de execução parcelada sob demanda para a contratação de instituição especializada na organização de concursos públicos da PMDF fundamenta-se em critérios, técnicos, jurídicos, administrativos e financeiros que visam garantir a eficiência da gestão pública, a economicidade e a flexibilidade na execução dos serviços.

Em primeiro lugar, embora a realização de concursos públicos seja uma necessidade permanente para a recomposição do efetivo, os certames da PMDF não seguem uma periodicidade fixa, sendo realizados conforme a necessidade de reposição de efetivo da corporação e autorizações governamentais. Essa necessidade depende de fatores como reservas, licenciamentos, exclusões, restrições médicas (reforma) e políticas públicas de ampliação do efetivo policial militar.

Além disso, a flexibilidade na contratação é um aspecto essencial para a boa gestão dos recursos públicos. Ao adotar a execução sob demanda, a Administração Pública tem a prerrogativa de acionar os serviços apenas quando necessário, permitindo um melhor planejamento financeiro e evitando despesas desnecessárias. Esse modelo possibilita que os custos sejam ajustados à realidade orçamentária e operacional da PMDF, garantindo previsibilidade e racionalização dos gastos públicos.

Outro fator relevante é a redução da necessidade de múltiplos processos de contratação. A celebração de um contrato de longo prazo, com acionamento por Ordem de Serviço, elimina a necessidade de realizar uma nova contratação direta a cada vez que a PMDF precisar realizar um concurso público. Isso representa economia de tempo, redução da carga burocrática e otimização dos esforços administrativos, permitindo que a PMDF se concentre na sua atividade-fim, ao invés de repetir processos de contratação para cada nova demanda.

A escolha desse modelo contratual também garante a adequação da prestação dos serviços às necessidades operacionais da PMDF. Como a reposição do efetivo policial deve ocorrer dentro de prazos específicos para manter a continuidade das atividades da corporação, a contratação sob demanda assegura que os serviços sejam prestados dentro do tempo necessário para garantir o ingresso de novos policiais militares sem comprometer o funcionamento da instituição. Essa previsibilidade operacional é essencial para a manutenção da segurança pública e do efetivo adequado nas operações policiais.

Ademais, a adoção desse modelo encontra precedentes em outros órgãos da Administração Pública, que já implementaram esse formato com sucesso. Órgãos como a Apex-Brasil (TR), Petrobras (ICJ: 5900.0118390.21.2), Itaipu Binacional (Contrato nº 4500071696) e a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (TR) adotaram esse modelo para garantir maior flexibilidade na contratação, otimização dos recursos públicos e planejamento financeiro eficiente. Essa referência demonstra que a escolha por essa modalidade de contratação não é inovadora ou isolada, mas sim uma prática consolidada na Administração Pública, que tem se mostrado eficaz e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estratégico, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a viabilidade técnica e financeira do contrato de execução sob demanda é um dos principais fatores que justificam sua adoção. Esse modelo assegura que a PMDF só pague pelos serviços efetivamente prestados, vinculando os custos ao número de candidatos inscritos e à necessidade específica de cada certame. Dessa forma, o contrato mantém equilíbrio financeiro, evitando pagamentos desnecessários em períodos sem realização de concursos e garantindo que os valores desembolsados pela Administração sejam proporcionais à demanda real.

Diante dessas considerações, conclui-se que a execução parcelada sob demanda é a alternativa mais eficiente e economicamente viável para a realização de concursos públicos da PMDF. Esse modelo assegura flexibilidade na execução dos serviços, otimização dos recursos públicos e alinhamento com as diretrizes da gestão pública eficiente, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021 e pelas boas práticas de planejamento e execução de contratações públicas.

Dos aspectos Essenciais do Contrato.

- A contratação se refere a serviço permanente, recorrente e comum, cuja vigência estará adstrita até a completa realização do concurso e de todos os atos a ele vinculados.
- A contratação terá vigência inicial de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, até a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021.
- A prestação dos serviços contratados ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da PMDF, sendo formalmente acionada pela Administração mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS).
- A PMDF não possui obrigação de emitir Ordem de Serviço durante a vigência do contrato, caso não haja necessidade de realização de concursos públicos. O contrato não gera qualquer direito à indenização pela não emissão de Ordens de Serviço ao longo da vigência contratual.
- A Contratada deverá apresentar, para cada Ordem de Serviço emitida pela PMDF, um Seguro-Garantia nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, destinado a assegurar a fiel execução dos serviços previstos na respectiva Ordem de Serviço.
- O valor do Seguro-Garantia será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da Ordem de Serviço emitida, considerando os custos fixos e variáveis previstos para a execução do concurso público específico.
- O Seguro-Garantia deverá ser apresentado antes do início da execução dos serviços, devendo estar vigente durante todo o período de execução dos serviços definidos na Ordem de Serviço correspondente.

6.3.16. Disposições Gerais.

- A sede da prestação dos serviços será o Distrito Federal, não sendo admitida a aplicação de provas em outra Unidade da Federação.
- O valor da inscrição não pode exceder a cinco por cento dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso, conforme previsão do art. 22 da Lei Distrital nº 4.949/2012.
- O valor correspondente à taxa de inscrição dos candidatos será integralmente recolhido pela empresa contratada, que será a responsável exclusiva pela gestão e arrecadação desses recursos. Esse montante não será repassado à Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), sendo utilizado pela contratada para cobrir os custos operacionais relacionados à organização e realização do concurso público.
- A Contratada deverá atender o requisito de repasse de 20% ao Fundo Pró-Gestão. O valor de abatimento (recursos obtidos com taxa de inscrição) dos preços cobrados na tabela escalonada, deverá considerar o desconto de 20% relacionado ao repasse do Pró-Gestão.
- As isenções previstas na Lei Distrital nº 4.949/2012 ou nas legislações específicas correrão por conta da contratada.
- Conforme o Art. 4º da Lei Distrital nº 4.949/2012, em caso de anulação ou revogação de qualquer prova do concurso público, ou mediante solicitação expressa de exclusão pelo candidato, a instituição contratada será responsável pela devolução da taxa de inscrição, isentando a PMDF de quaisquer encargos ou responsabilidades.
- Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.
- A contratada deve responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo, às suas expensas, as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios ou incorreção durante ou após sua prestação.
- As partes (Contratado e Contratante) não serão responsabilizadas pelo descumprimento das obrigações ou por prejuízos decorrentes de caso fortuito ou força maior, conforme disposto no art. 393 do Código Civil Brasileiro. Nesses casos, qualquer das partes poderá pleitear a rescisão contratual.
- Concluídas as etapas do concurso, a entidade executora do concurso elaborará e encaminhará à PMDF relatório circunstanciado do certame.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O serviço compreende o seguinte item:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, com execução parcelada sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).	Serviço	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

Valor (R\$): ,01

8.1. Identificou-se que, em regra, as contratações para o objeto em questão seguem dois modelos de precificação:

- **Modelo 1:** A empresa realiza os serviços contratados com base na retenção integral dos valores arrecadados com as inscrições homologadas, sem gerar ônus à Administração Pública.
- **Modelo 2:** A empresa é remunerada por um valor pré-estabelecido, acrescido de uma parte variável conforme a quantidade de inscritos.

8.2. As especificidades do valor da contratação estão na pesquisa de preços em anexo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto está incluso no Plano Anual de Contratações 2025 – PMDF, sob a identificação nº 130618.

12. Possíveis Impactos Ambientais

12.1. A contratação de uma instituição especializada para a realização de concursos públicos para a PMDF deverá seguir os princípios de sustentabilidade ambiental e social previstos pela legislação vigente. A instituição contratada deverá atuar de maneira a contribuir para o desenvolvimento sustentável nacional, em consonância com o artigo 225 da Constituição Federal, que assegura a proteção do meio ambiente para as presentes e futuras gerações.

12.2. A contratação deve ser conduzida em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece critérios para a contratação pública que busquem a promoção de práticas sustentáveis.

12.3. A contratada deverá priorizar o uso de meios digitais para a comunicação e o envio de documentos, tanto à PMDF quanto aos candidatos inscritos no concurso público. Isso visa reduzir significativamente o uso de materiais físicos, como papéis e impressos, contribuindo para a redução do impacto ambiental, minimizando a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.

12.4. A contratada deverá adotar práticas de gestão ambiental eficazes ao longo de todas as etapas do concurso. Isso inclui a implementação de métodos administrativos que minimizem os impactos ambientais, tais como o manejo adequado e sustentável dos materiais utilizados, a adoção de tecnologias e processos sustentáveis e a redução de desperdícios. A gestão eficiente de recursos, como energia, papel e outros materiais, será essencial para garantir a sustentabilidade do processo.

12.5. Em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e sua dimensão social, previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, a instituição contratada deverá adotar a prática de estabelecer a menor taxa de inscrição possível para o concurso público. Essa medida visa ampliar o acesso ao concurso e promover a inclusão social, alinhando-se aos objetivos de justiça e equidade no processo seletivo.

12.6. As atividades realizadas pela instituição contratada deverão respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente as relacionadas à gestão de resíduos sólidos. Além disso, a contratada deverá seguir as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo a conformidade técnica e ambiental. Isso inclui o manejo adequado dos resíduos gerados durante a organização do concurso, promovendo práticas como a redução, reutilização e reciclagem de materiais, e assegurando que todos os resíduos sejam descartados de maneira ambientalmente responsável.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação da instituição organizadora dos concursos públicos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) trará benefícios diretos e indiretos tanto para a Administração quanto para a sociedade, garantindo um processo seletivo eficiente, seguro e alinhado às necessidades estratégicas da corporação. Os principais benefícios incluem:

13.1.1. Garantia de Qualidade e Segurança no Processo Seletivo.

- Concursos públicos organizados com alto rigor técnico, transparência e credibilidade, assegurando um processo seletivo isonômico e eficiente.
- Infraestrutura segura e tecnologicamente avançada, garantindo sigilo absoluto na elaboração, impressão e aplicação das provas.
- Redução do impacto de fraudes e irregularidades, fortalecendo a lisura e confiabilidade do certame.
- Evita anulações de provas ou fases do concurso, reduzindo riscos operacionais e prejuízos à Administração.

13.1.2. Eficiência na Reposição do Efetivo e Melhoria na Gestão de Pessoal.

- Reposição ágil e eficiente do efetivo policial militar, sem atrasos ou interrupções nos serviços de segurança pública.
- Redução da sobrecarga de trabalho sobre os policiais em atividade, melhorando a capacidade operacional da corporação.
- Recomposição completa dos quadros da PMDF (QOPM, QOPMS, QOPMC, QOPMA, QOPME, QOPMM, QPPMC e QPPME), garantindo a continuidade das atividades institucionais.
- Garantia de que os aprovados possuam resistência física, psicológica e técnica para o exercício da função, assegurando que a PMDF receba profissionais preparados para as demandas da atividade policial.

13.1.3. Redução de Riscos Jurídicos e Administrativos.

- Suporte jurídico garantido até o trânsito em julgado de todas as demandas, minimizando questionamentos e ações judiciais.
- Menos contestações e impugnações, garantindo maior segurança jurídica ao certame.
- Evita retrabalho e necessidade de novos concursos devido a falhas processuais ou operacionais.

13.1.4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico da PMDF.

- Ampliação da capacidade operacional da PMDF, permitindo o cumprimento da missão constitucional de preservação da ordem pública.
- Contribuição direta para o cumprimento do Planejamento Estratégico da PMDF (2023-2034), que estabelece a recomposição anual dos efetivos como uma das metas institucionais prioritárias.

13.1.5. Economia e Previsibilidade Financeira.

- Otimização dos recursos públicos, garantindo que os concursos sejam realizados com planejamento e eficiência.
- Eliminação de gastos desnecessários por meio da contratação sob demanda, evitando despesas excessivas em períodos sem necessidade de novos certames.
- Melhor previsibilidade orçamentária, permitindo um planejamento financeiro adequado para a recomposição do efetivo ao longo dos anos.

13.1.6. Atendimento Ágil e Suporte Técnico Local.

- Presença de suporte técnico e jurídico em Brasília/DF, assegurando acompanhamento contínuo e solução rápida de eventuais demandas.
- Atendimento ágil às necessidades da PMDF durante todas as fases do concurso, garantindo eficiência na comunicação e na resolução de questões operacionais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Garantir a disponibilidade de recursos financeiros, caso seja necessário, com validação pela Coordenação Setorial de Orçamento, em conformidade com as normas internas.

14.2. Nomear formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento do processo, garantindo o monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

14.3. Considerando as especificidades dos cargos e a possibilidade de baixa adesão a determinados certames, o Centro de Comunicação Social (CCS) da PMDF deverá implementar estratégias de marketing para a divulgação dos concursos. Essa atribuição complementa, mas não substitui, a responsabilidade da contratada de assegurar a ampla divulgação do certame.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A presente contratação para a prestação de serviços técnicos especializados na organização e execução de concursos públicos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), com execução parcelada sob demanda, é plenamente viável sob os aspectos técnico, jurídico, operacional e financeiro.

15.2. A necessidade de recomposição contínua do efetivo da PMDF, aliada às exigências legais e institucionais para a realização de concursos públicos, justifica a contratação de instituição especializada, com notória experiência na execução de certames de grande porte, garantindo transparência, segurança e eficiência na seleção de novos profissionais para a corporação.

15.3. Viabilidade Técnica

• A contratação de uma instituição qualificada e sem fins lucrativos para a organização dos certames garante que a PMDF tenha à disposição uma estrutura especializada, capaz de executar todas as etapas do concurso público com segurança, sigilo e alto rigor técnico. A instituição deverá:

- Possuir infraestrutura robusta, incluindo parque gráfico próprio para impressão e sigilo na produção das provas.
- Manter sistemas eletrônicos seguros para inscrição, correção e divulgação dos resultados.
- Dispor de corpo técnico experiente, assegurando que todas as etapas do concurso sejam conduzidas com transparência e lisura.
- Atuar na mitigação de riscos operacionais e jurídicos, evitando falhas que possam comprometer a validade do certame.

• Dessa forma, a realização do concurso público por meio de uma instituição especializada e tecnicamente qualificada é essencial para garantir que a PMDF receba candidatos devidamente selecionados, capacitados e alinhados com as necessidades operacionais da corporação.

15.4. Viabilidade Jurídica

• A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, o que assegura conformidade com a legislação vigente e garante agilidade no processo de contratação sem

comprometer os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

- Além disso, a escolha de uma instituição brasileira, sem fins lucrativos e com comprovada expertise na realização de concursos públicos fortalece a segurança jurídica da contratação, garantindo que os concursos sejam organizados com isenção e conformidade com as diretrizes normativas e princípios da Administração Pública.
- A viabilidade da presente contratação é reforçada pelo fato de que outros órgãos públicos já utilizam o modelo de execução parcelada sob demanda para a realização de concursos públicos, garantindo maior eficiência e controle sobre a execução dos serviços.
- Precedentes dessa modalidade podem ser encontrados em instituições como a Apex-Brasil (TR), Petrobras (ICJ: 5900.0118390.21.2), Itaipu Binacional (Contrato nº 4500071696) e a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (TR, que adotaram essa abordagem com resultados positivos, assegurando previsibilidade financeira, mitigação de riscos contratuais e otimização da execução dos serviços.

15.5. Viabilidade Operacional

- A PMDF possui a necessidade permanente de recomposição do seu efetivo, conforme previsto no Planejamento Estratégico da PMDF (2023-2034), que estabelece a realização periódica de concursos públicos como meta prioritária para garantir a continuidade das atividades institucionais.
- A execução parcelada sob demanda assegura flexibilidade, permitindo que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade real da corporação, garantindo que:
 - Os concursos sejam realizados nos momentos estratégicos, evitando períodos de vacância.
 - A reposição do efetivo ocorra de forma contínua e planejada, sem comprometer o atendimento à população.
 - A redução da sobrecarga de trabalho sobre os policiais em atividade, melhorando o desempenho operacional da PMDF.

- A exigência de que a instituição possua representação em Brasília/DF reforça a viabilidade operacional, assegurando atendimento imediato e suporte técnico e jurídico contínuo durante todas as fases do certame.

15.6. Viabilidade Financeira

- A execução parcelada sob demanda permite que a PMDF acione os serviços conforme a necessidade real, evitando contratações desnecessárias e garantindo que os custos sejam planejados e distribuídos ao longo do tempo. Essa abordagem minimiza impactos no orçamento, permitindo uma alocação eficiente dos recursos financeiros da corporação.
- Portanto, a adoção desse modelo de contratação se mostra financeiramente sustentável e vantajosa para a administração pública, assegurando a continuidade dos concursos com gestão eficiente dos recursos, redução de custos operacionais e maior previsibilidade orçamentária para a recomposição do efetivo da PMDF.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEONARDO ANTUNES LOBO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 18:01:47.

MARCOS RIBEIRO FIRMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 18:44:29.

ANDERSON FIGUEIREDO TEIXEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 16:19:11.

WANDERSON MAGALHAES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 17:43:42.



HANDERSON FERNANDO NUNES MOURA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 17:15:38.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Especificações dos Serviços - CFO.pdf (348.71 KB)
- Anexo II - Especificações dos Serviços - CFP.pdf (356.53 KB)
- Anexo III - Especificações dos Serviços - CHOEM.pdf (336.01 KB)
- Anexo IV - Especificações dos Serviços - CHOSC (SAÚDE).pdf (352.84 KB)
- Anexo V - Especificações dos Serviços - CHOSC (Capelaes).pdf (348.3 KB)



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM)



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM)

1. Do Objeto

1.1. Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Oficiais (CFO), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Combatentes (QOPM) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2. Do Cargo.

2.1. Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.2. Descrição das atribuições: exercer o comando de pelotão e de operações policiais típicas de Polícia Militar; desenvolver e coordenar ações policiais típicas de Polícia Militar; manter a hierarquia e a disciplina; coordenar, controlar e executar as atividades específicas de Polícia Militar ou de interesse da segurança pública; supervisionar o policiamento ostensivo; coordenar os recursos humanos e logísticos da Corporação; assessorar o comando, participando do planejamento de ações e operações; coordenar, supervisionar, fiscalizar e realizar as atividades de inteligência policial, quando designado; desenvolver processos e procedimentos administrativos militares; atuar na coordenação da comunicação social; promover estudos técnicos e de capacitação profissional; representar à autoridade competente sobre questões de natureza penal militar; presidir inquéritos policiais militares, sindicâncias e outros procedimentos de natureza criminal ou administrativa; promover a segurança pública por meio de atividades preventivas e repressivas imediatas nos diversos tipos e modalidades de policiamento; executar tarefas do posto superior, desde que esteja na condição de Substituto ou Em Exercício, e, quando estritamente necessário; e assessorar o Comando da Corporação nos assuntos relacionados à sua área específica, demais atividades administrativas e militares próprias do oficialato policial militar de acordo com o Estatuto da PMDF (Lei nº 7.289/1984) e Lei nº 12.086/2009 e demais legislações correlatas.

3. Das Vagas.

3.1. A quantidade de vagas a ser disponibilizada no certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

4. Da Abrangência dos Serviços.

4.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.
- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.
- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.

4.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.

- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
- Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
- Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
- Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.

4.3. Provas e Avaliações.

- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
- Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
- Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
- Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
- Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.
- Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.

4.4. Logística e Infraestrutura.

- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
- Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.
- Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
- Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
- Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.

4.5. Avaliações Complementares.

- Realização do Teste de Aptidão Física (TAF), com logística, equipe técnica e equipamentos adequados.
- Exames médicos, toxicológicos e biométricos, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pela PMDF.
- Avaliação psicológica, conduzida por profissionais especializados, conforme parâmetros definidos no edital.
- Sindicância de vida pregressa e investigação social, com suporte logístico para a PMDF e análise documental detalhada.
- Procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, assegurando a verificação da veracidade da autodeclaração, conforme as diretrizes legais.
- Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.

4.6. Sistemas Tecnológicos.

- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.
- Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
- Ambiente digital, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.

4.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.

- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
- Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame, inclusive após o encerramento da vigência contratual.

4.8. Transparência e Relatórios.

- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.

- Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.

4.9. Conformidade Legal e Normativa.

- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
- Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
- Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.

4.10. Responsabilidades Adicionais.

- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.
- Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
- Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.

5. Das Etapas do Concurso.

- 1ª Etapa – Exame de habilidades e conhecimentos, composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), aplicada a todos os candidatos, sob responsabilidade da Contratada.
- 2ª Etapa – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, conduzido integralmente pela Contratada.
- 3ª Etapa – Avaliação médica, de caráter eliminatório, compreendendo a análise dos exames clínicos e laboratoriais exigidos, sob responsabilidade da Contratada.
- 4ª Etapa – Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, realizada pela Contratada, conforme critérios definidos no edital.
- 5ª Etapa – Sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).
- 6ª Etapa – Avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, conduzida pela Contratada, com base nos critérios estabelecidos no edital.

6. Do Cronograma Proposto.

6.1. O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

6.3. A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

6.4. O cronograma acima é apenas uma sugestão que poderá ser ajustada pela Contratada em alinhamento com o contratante.

ITEM	ENTREGAS	PRAZO
1	Publicação do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
2	Publicação do edital normativo do concurso público no DODF.	D+5
3	Período para impugnação do edital normativo, conforme o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
4	Análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
5	Publicação do edital de retificação no DODF, após análise e aprovação dos pedidos de impugnação.	D+19
6	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	D+20 a D+27
7	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção.	D+31
8	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da isenção.	D+31 a D+33
9	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75
11	Período para solicitação de atendimento especial no dia da realização das provas objetivas e discursivas.	D+40 a D+76
12	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova e publicação do respectivo edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva pela banca examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio à PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e do gabarito oficial definitivo, após julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.	D+136 a D+147
22	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas discursivas.	D+161
25	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para os testes de aptidão física.	D+182
28	Realização dos testes de aptidão física (TAF).	D+194 a D+201
29	Envio à PMDF do resultado preliminar do TAF.	D+207
30	Publicação do edital com o resultado preliminar do TAF no DODF.	D+210
31	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do TAF.	D+213 a D+224
32	Publicação do edital com: (i) o resultado final do TAF; (ii) a convocação para exames biométricos e avaliação médica; (iii) a convocação para entrega de documentos para a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+231

33	Período para entrega da documentação da sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+241 a D+245
34	Realização dos exames biométricos e avaliação médica.	D+243 a D+251
35	Publicação do edital com o resultado preliminar dos exames biométricos e avaliação médica.	D+264
36	Período para interposição de recursos contra o resultado dos exames biométricos e avaliação médica.	D+265 a D+278
37	Análise dos recursos pela banca examinadora.	D+279 a D+284
38	Publicação do edital com: (i) o resultado final dos exames biométricos e avaliação médica; (ii) a convocação para a avaliação psicológica.	D+287
39	Realização da avaliação psicológica.	D+295
40	Publicação do edital com: (i) o resultado preliminar da avaliação psicológica; (ii) o resultado preliminar da investigação social e vida pregressa.	D+307
41	Período para entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+308 a D+313
42	Período para interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+314 a D+326
43	Análise dos recursos interpostos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+327 a D+337
44	Publicação do edital com: (i) o resultado final da avaliação psicológica; (ii) o resultado final da investigação social e vida pregressa.	D+340
45	Publicação do edital de convocação para a prova de títulos.	D+345
46	Período para entrega dos títulos.	D+346 a D+349
47	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova de títulos.	D+351
48	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos.	D+352 a D+364
49	Publicação do edital com o resultado preliminar do concurso público.	D+370
50	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso público.	D+371 a D+383
51	Publicação do edital contendo a homologação do resultado final do concurso público.	D+386

7. Das Provas Objetivas e Discursivas.

7.1. O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

8. Do Teste de Aptidão Física (TAF).

8.1. A composição dos testes físicos será definida por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura.

8.2. Os testes deverão avaliar a capacidade física e orgânica dos candidatos para atender às exigências inerentes ao desempenho das atividades do cargo.

8.3. A banca examinadora será composta por profissionais de educação física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

8.4. A contratada deverá disponibilizar, durante a realização do TAF, uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel equipada para atendimento de emergência, conforme §1º do art. 39 da Lei Distrital nº 4.949/2012.

8.5. Todos os locais de aplicação dos testes físicos deverão estar adequadamente preparados, garantindo segurança e acessibilidade.

8.6. A contratada deverá realizar a filmagem individualizada dos testes físicos, exceto da prova de corrida, e disponibilizar os registros aos candidatos para fins de recurso.

8.7. Todas as gravações dos testes deverão ser registradas e arquivadas adequadamente, assegurando transparência e rastreabilidade das avaliações.

8.8. A assinatura do candidato deverá ser coletada na ficha de avaliação física após a realização do exame ou no momento da interrupção do teste.

9. Dos Exames Médicos, Toxicológicos e Biométricos.

- 9.1. Avaliar a condição de saúde dos candidatos, garantindo que estejam aptos para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 9.2. Contratar e compor uma banca examinadora qualificada para a análise dos exames médicos, toxicológicos e biométricos, assegurando que os profissionais sejam devidamente registrados nos órgãos competentes.
- 9.3. Informar aos candidatos que a realização e os custos dos exames serão de sua responsabilidade.
- 9.4. Exigir que os exames sejam apresentados com laudo assinado e identificado pelo profissional responsável.
- 9.5. Permitir a complementação de exames incompletos ou faltantes, conforme critérios estabelecidos no edital.
- 9.6. Manter registros organizados e seguros dos exames analisados, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

10. Da avaliação Psicológica.

- 10.1. Aplicar a avaliação psicológica em conformidade com a legislação vigente, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e o estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo.
- 10.2. Definir a banca examinadora responsável pela aplicação da avaliação psicológica, composta exclusivamente por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- 10.3. Utilizar testes projetivos e psicométricos para verificar se o candidato possui características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo.
- 10.4. Garantir que a avaliação psicológica classifique os candidatos como aptos ou inaptos para o cargo pretendido.
- 10.5. Basear o resultado final na análise de todos os instrumentos psicológicos aplicados, sempre considerando os requisitos psicológicos definidos para o cargo.
- 10.6. Assegurar que os candidatos considerados inaptos tenham direito a uma Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, na qual um psicólogo contratado pela instituição esclareça o resultado e tire dúvidas do candidato.
- 10.7. Permitir que o candidato possa ser assessorado por um psicólogo particular, contratado às suas expensas, durante a sessão, desde que este apresente sua Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo registrada no CRP.
- 10.8. Desenvolver ou atualizar o perfil psicológico do cargo (1 perfil), caso necessário, conforme demanda da Administração.
- 10.9. Manter registros organizados dos resultados da avaliação psicológica, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.
- 10.10. Garantir que os resultados da avaliação sejam disponibilizados apenas ao candidato, podendo ser compartilhados com um psicólogo constituído pelo próprio candidato, conforme os procedimentos estabelecidos no edital.

11. Da Avaliação de Títulos.

- 11.1. Os critérios de avaliação de títulos serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
- 11.2. Formar uma banca especializada para definir os critérios de avaliação de títulos.
- 11.3. Elaborar as planilhas de pontuação a serem utilizadas na atribuição de pontos conforme a documentação apresentada.
- 11.4. Disponibilizar um sistema eletrônico de upload para que os candidatos encaminhem seus documentos de forma segura e conforme especificações do edital.
- 11.5. Estabelecer procedimentos para a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.

11.6. Solicitar, quando necessário, que o candidato encaminhe a documentação original por carta registrada, para validação das informações.

11.7. Garantir que documentos ilegíveis ou enviados em formatos não previstos no edital não sejam aceitos.

11.8. Informar aos candidatos que a veracidade dos documentos apresentados é de sua exclusiva responsabilidade, podendo responder legalmente em caso de falsificação, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

11.9. Garantir o direito à interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

11.10. Divulgar a pontuação atribuída aos títulos de forma clara e transparente, permitindo a conferência pelos candidatos.

11.11. Implementar mecanismos de auditoria e rastreamento para garantir a integridade dos documentos enviados.

11.12. Assegurar que não sejam aceitos documentos encaminhados via postal, fax, e-mail ou requerimentos administrativos, garantindo que todo o processo ocorra exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12. Da Cláusula de Barreira.

12.1. Curso de Formação de Oficiais (CFO): Serão convocados, conforme a ordem de classificação na prova objetiva, até 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas.



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e
Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME).



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e
Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME).

1. Do Objeto

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e o Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

2. Dos Cargos.

2.1. Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.1.1. Descrição das atribuições: executar o policiamento ostensivo; atender ocorrências policiais; desempenhar a atividade policial militar visando à preservação da ordem pública; promover a segurança pública por meio de atividades preventivas e repressivas imediatas nos diversos tipos, modalidades, processos e circunstâncias de policiamento previstos, no lugar, forma e tempo em que for designado; auxiliar os Oficiais, Subtenentes e Sargentos no cumprimento das atividades típicas da Polícia Militar; auxiliar a execução das operações e ações de natureza policial militar ou de interesse de segurança pública; redigir boletins de ocorrências policiais; realizar as atividades de inteligência policial, quando designado; conduzir veículos automotores em serviço; executar ações e operações policiais militares; realizar manutenção de primeiro escalão em armamentos, equipamentos e viaturas; executar tarefas da graduação superior, quando necessário para o serviço policial; e zelar pelo fiel cumprimento da hierarquia e disciplina militar.

2.2. Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.2.1. Descrição das atribuições: as funções específicas das especialidades previstas para o Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) serão detalhadas durante a elaboração do edital de abertura, considerando as necessidades institucionais e os requisitos técnicos exigidos para cada função.

3. Das Vagas.

3.1. A quantidade de vagas a ser disponibilizada no certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será

estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

4. Da Abrangência dos Serviços.

4.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.
- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.
- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.

4.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.

- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
- Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
- Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
- Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.

4.3. Provas e Avaliações.

- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
- Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
- Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
- Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
- Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.

- Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.

4.4. Logística e Infraestrutura.

- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
- Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.
- Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
- Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
- Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.

4.5. Avaliações Complementares.

- Realização do Teste de Aptidão Física (TAF), com logística, equipe técnica e equipamentos adequados.
- Exames médicos, toxicológicos e biométricos, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pela PMDF.
- Avaliação psicológica, conduzida por profissionais especializados, conforme parâmetros definidos no edital.
- Sindicância de vida pregressa e investigação social, com suporte logístico para a PMDF e análise documental detalhada.
- Procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, assegurando a verificação da veracidade da autodeclaração, conforme as diretrizes legais.
- Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática, para os candidatos para o Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME), especialidades Músicos - QPMP-4 e Corneteiros - QPMP-7, disponibilizando o espaço e avaliadores, aplicando-se os parâmetros definidos em edital.
- A estrutura física e os instrumentos musicais necessários à realização da prova prática serão de responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), que providenciará o local adequado e os equipamentos indispensáveis à execução das peças musicais previstas para avaliação.
- À instituição contratada caberá a responsabilidade pela disponibilização dos avaliadores externos, devidamente qualificados e com experiência comprovada na área musical, bem como pela organização e condução da aplicação da prova prática, conforme os critérios técnicos e procedimentos estabelecidos no edital.
- Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.

4.6. Sistemas Tecnológicos.

- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.
 - Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
 - Ambiente digital interativo, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.
- 4.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.**
- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
 - Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame, inclusive após o encerramento da vigência contratual.
- 4.8. Transparência e Relatórios.**
- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.
 - Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.
- 4.9. Conformidade Legal e Normativa.**
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
 - Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
 - Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
 - Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.
- 4.10. Responsabilidades Adicionais.**
- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.
 - Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
 - Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.
- 5. Das Etapas do Concurso.**
- 1ª Etapa – Exame de habilidades e conhecimentos, composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), aplicada a todos os candidatos, sob responsabilidade da Contratada.
 - 2ª Etapa – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, conduzido integralmente pela Contratada.

- 3ª Etapa – Avaliação médica, de caráter eliminatório, compreendendo a análise dos exames clínicos e laboratoriais exigidos, sob responsabilidade da Contratada.
- 4ª Etapa – Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, realizada pela Contratada, conforme critérios definidos no edital.
- 5ª Etapa – Sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).
- 6ª Etapa – Exame de Comprovação em Habilidade Musical (Prova Prática): Avaliação prática, de caráter eliminatório, aplicada aos candidatos do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME), nas especialidades Músicos (QPMP-4) e Corneteiros (QPMP-7), sob responsabilidade da contratada.
- 7ª Etapa – Avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, conduzida pela Contratada, com base nos critérios estabelecidos no edital.

6. Do Cronograma Proposto.

6.1. O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

6.3. A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

6.4. O cronograma acima é apenas uma sugestão que poderá ser ajustada pela Contratada em alinhamento com o contratante.

ITEM	ENTREGAS	PRAZO
1	Publicação do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
2	Publicação do edital normativo do concurso público no DODF.	D+5
3	Período para impugnação do edital normativo, conforme o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
4	Análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
5	Publicação do edital de retificação no DODF, após análise e aprovação dos pedidos de impugnação.	D+19
6	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	D+20 a D+27
7	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção.	D+31
8	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da isenção.	D+31 a D+33
9	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75
11	Período para solicitação de atendimento especial no dia da realização das provas objetivas e discursivas.	D+40 a D+76
12	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova e publicação do respectivo edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114

18	Análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva pela banca examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio à PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e do gabarito oficial definitivo, após julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.	D+136 a D+147
22	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas discursivas.	D+161
25	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para os testes de aptidão física.	D+182
28	Realização dos testes de aptidão física (TAF).	D+194 a D+201
29	Envio à PMDF do resultado preliminar do TAF.	D+207
30	Publicação do edital com o resultado preliminar do TAF no DODF.	D+210
31	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do TAF.	D+213 a D+224
32	Publicação do edital com: (i) o resultado final do TAF; (ii) a convocação para exames biométricos e avaliação médica; (iii) a convocação para entrega de documentos para a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+231
33	Período para entrega da documentação da sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+241 a D+245
34	Realização dos exames biométricos e avaliação médica.	D+243 a D+251
35	Publicação do edital com o resultado preliminar dos exames biométricos e avaliação médica.	D+264
36	Período para interposição de recursos contra o resultado dos exames biométricos e avaliação médica.	D+265 a D+278
37	Análise dos recursos pela banca examinadora.	D+279 a D+284
38	Publicação do edital com: (i) o resultado final dos exames biométricos e avaliação médica; (ii) a convocação para a avaliação psicológica.	D+287
39	Realização da avaliação psicológica.	D+295
40	Publicação do edital com: (i) o resultado preliminar da avaliação psicológica; (ii) o resultado preliminar da investigação social e vida pregressa.	D+307
41	Período para entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+308 a D+313
42	Período para interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+314 a D+326
43	Análise dos recursos interpostos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+327 a D+337
44	Publicação do edital com: (i) o resultado final da avaliação psicológica; (ii) o resultado final da investigação social e vida pregressa e convocação para o Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+340
45	Realização do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+344 a D+348
46	Envio à PMDF o resultado do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática	D+349
47	Publicação do edital com o resultado preliminar do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+350
48	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+353 a D+358
49	Divulgação do resultado final Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+361 a D+365
50	Publicação do edital de convocação para a prova de títulos.	D+370
51	Período para entrega dos títulos.	D+371 a D+373
52	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova de títulos.	D+375

53	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos.	D+376 a D+380
54	Publicação do edital com o resultado preliminar do concurso público.	D+384
55	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso público.	D+385 a D+387
56	Publicação do edital contendo a homologação do resultado final do concurso público.	D+390

7. Das Provas Objetivas e Discursivas.

7.1. O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

8. Do Teste de Aptidão Física (TAF).

8.1. A composição dos testes físicos será definida por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura.

8.2. Os testes deverão avaliar a capacidade física e orgânica dos candidatos para atender às exigências inerentes ao desempenho das atividades do cargo.

8.3. A banca examinadora será composta por profissionais de educação física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

8.4. A contratada deverá disponibilizar, durante a realização do TAF, uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel equipada para atendimento de emergência, conforme §1º do art. 39 da Lei Distrital nº 4.949/2012.

8.5. Todos os locais de aplicação dos testes físicos deverão estar adequadamente preparados, garantindo segurança e acessibilidade.

8.6. A contratada deverá realizar a filmagem individualizada dos testes físicos, exceto da prova de corrida, e disponibilizar os registros aos candidatos para fins de recurso.

8.7. Todas as gravações dos testes deverão ser registradas e arquivadas adequadamente, assegurando transparência e rastreabilidade das avaliações.

8.8. A assinatura do candidato deverá ser coletada na ficha de avaliação física após a realização do exame ou no momento da interrupção do teste.

9. Dos Exames Médicos, Toxicológicos e Biométricos.

9.1. Avaliar a condição de saúde dos candidatos, garantindo que estejam aptos para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

9.2. Contratar e compor uma banca examinadora qualificada para a análise dos exames médicos, toxicológicos e biométricos, assegurando que os profissionais sejam devidamente registrados nos órgãos competentes.

9.3. Informar aos candidatos que a realização e os custos dos exames serão de sua responsabilidade.

9.4. Exigir que os exames sejam apresentados com laudo assinado e identificado pelo profissional responsável.

9.5. Permitir a complementação de exames incompletos ou faltantes, conforme critérios estabelecidos no edital.

9.6. Manter registros organizados e seguros dos exames analisados, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

10. Da avaliação Psicológica.

10.1. Aplicar a avaliação psicológica em conformidade com a legislação vigente, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e o estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo.

10.2. Definir a banca examinadora responsável pela aplicação da avaliação psicológica, composta exclusivamente por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

10.3. Utilizar testes projetivos e psicométricos para verificar se o candidato possui características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo.

10.4. Garantir que a avaliação psicológica classifique os candidatos como aptos ou inaptos para o cargo pretendido.

10.5. Basear o resultado final na análise de todos os instrumentos psicológicos aplicados, sempre considerando os requisitos psicológicos definidos para o cargo.

10.6. Assegurar que os candidatos considerados inaptos tenham direito a uma Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, na qual um psicólogo contratado pela instituição esclareça o resultado e tire dúvidas do candidato.

10.7. Permitir que o candidato possa ser assessorado por um psicólogo particular, contratado às suas expensas, durante a sessão, desde que este apresente sua Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo registrada no CRP.

10.8. Desenvolver ou atualizar o perfil psicológico do cargo (1 perfil), caso necessário, conforme demanda da Administração.

10.9. Manter registros organizados dos resultados da avaliação psicológica, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.

10.10. Garantir que os resultados da avaliação sejam disponibilizados apenas ao candidato, podendo ser compartilhados com um psicólogo constituído pelo próprio candidato, conforme os procedimentos estabelecidos no edital.

11. Exame de Provação em Habilidade Musical - Prova Prática.

11.1. O conteúdo programático e os critérios a serem avaliados, serão estabelecidos em acordo entre as partes, durante o edital de abertura.

12. Da Avaliação de Títulos.

12.1. Os critérios de avaliação de títulos serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

12.2. Formar uma banca especializada para definir os critérios de avaliação de títulos.

12.3. Elaborar as planilhas de pontuação a serem utilizadas na atribuição de pontos conforme a documentação apresentada.

12.4. Disponibilizar um sistema eletrônico de upload para que os candidatos encaminhem seus documentos de forma segura e conforme especificações do edital.

12.5. Estabelecer procedimentos para a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.

12.6. Solicitar, quando necessário, que o candidato encaminhe a documentação original por carta registrada, para validação das informações.

12.7. Garantir que documentos ilegíveis ou enviados em formatos não previstos no edital não sejam aceitos.

12.8. Informar aos candidatos que a veracidade dos documentos apresentados é de sua exclusiva responsabilidade, podendo responder legalmente em caso de falsificação, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

12.9. Garantir o direito à interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

12.10. Divulgar a pontuação atribuída aos títulos de forma clara e transparente, permitindo a conferência pelos candidatos.

12.11. Implementar mecanismos de auditoria e rastreamento para garantir a integridade dos documentos enviados.

12.12. Assegurar que não sejam aceitos documentos encaminhados via postal, fax, e-mail ou requerimentos administrativos, garantindo que todo o processo ocorra exclusivamente pelo sistema eletrônico.

13. Da Cláusula de Barreira.

13.1. Curso de Formação de Praças (CFP): Serão convocados, conforme a ordem de classificação na prova objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas no edital, respeitados os critérios de desempate.

14. DAS ESPECIALIDADES.

14.1. O cargo de Soldado Policial Militar Especialista da Polícia Militar do Distrito Federal, pertencente ao Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME), compreende, dentre outras, especialidades voltadas à área musical, com atuação na banda e formações musicais da Corporação.

14.2. As especialidades tradicionalmente previstas para esse quadro incluem:

- Clarineta Bb / Clarineta Baixo (Clarone) Bb e Eb.
- Saxofone.
- Trompa F.
- Trompete Bb.
- Trombone Tenor e Trombone Baixo.
- Tuba Bb.
- Corneteiro.

14.3. A relação de especialidades poderá ser ampliada ou ajustada conforme a necessidade institucional da PMDF, sendo possível a inclusão de outras especialidades musicais que atendam às demandas da Corporação, a critério da Administração.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA),

Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME) e

Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM)

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA),
Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME) e
Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM)

1. Do Objeto

1.1. Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA), Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME) e Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2. Dos Cargos.

2.1. Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.1.1. Descrição das atribuições: exercer o comando de pelotão e de operações policiais típicas de Polícia Militar; desenvolver e coordenar ações policiais típicas de Polícia Militar; manter a hierarquia e a disciplina; coordenar, controlar e executar as atividades específicas de Polícia Militar ou de interesse da segurança pública; supervisionar o policiamento ostensivo; coordenar os recursos humanos e logísticos da Corporação; assessorar o comando, participando do planejamento de ações e operações; coordenar, supervisionar, fiscalizar e realizar as atividades de inteligência policial, quando designado; desenvolver processos e procedimentos administrativos militares; atuar na coordenação da comunicação social; promover estudos técnicos e de capacitação profissional; representar à autoridade competente sobre questões de natureza penal militar; presidir inquéritos policiais militares, sindicâncias e outros procedimentos de natureza criminal ou administrativa; promover a segurança pública por meio de atividades preventivas e repressivas imediatas nos diversos tipos e modalidades de policiamento; executar tarefas do posto superior, desde que esteja na condição de Substituto ou Em Exercício, e, quando estritamente necessário; e assessorar o Comando da Corporação nos assuntos relacionados à sua área específica, demais atividades administrativas e militares próprias do oficialato policial militar de acordo com o Estatuto da PMDF (Lei nº 7.289/1984) e Lei nº 12.086/2009 e demais legislações correlatas.

2.2. Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.2.1. Descrição das atribuições: as funções específicas das especialidades previstas para o Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME)

serão detalhadas durante a elaboração do edital de abertura, considerando as necessidades institucionais e os requisitos técnicos exigidos para cada função.

2.3. Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.3.1. Descrição das atribuições: as funções específicas das especialidades previstas para o Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM) serão detalhadas durante a elaboração do edital de abertura, considerando as necessidades institucionais e os requisitos técnicos exigidos para cada função.

3. Das Vagas.

3.1. A quantidade de vagas a ser disponibilizada no certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

4. Da Abrangência dos Serviços.

4.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.
- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.
- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.

4.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.

- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
- Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
- Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
- Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.

4.3. Provas e Avaliações.

- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
- Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
- Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
- Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
- Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.
- Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.

4.4. Logística e Infraestrutura.

- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
- Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.
- Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
- Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
- Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.

4.5. Avaliações complementares.

- Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática, para os candidatos para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos, disponibilizando o espaço e avaliadores, aplicando-se os parâmetros definidos em edital.
- A estrutura física e os instrumentos musicais necessários à realização da prova prática serão de responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), que providenciará o local adequado e os equipamentos indispensáveis à execução das peças musicais previstas para avaliação.
- À instituição contratada caberá a responsabilidade pela disponibilização dos avaliadores externos, devidamente qualificados e com experiência comprovada na área musical, bem como pela organização e condução da aplicação da prova prática, conforme os critérios técnicos e procedimentos estabelecidos no edital.

4.6. Sistemas Tecnológicos.

- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.

- Ambiente Digital para realização do envio de documentação e certidões por parte do candidato.
 - Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
 - Ambiente digital interativo, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.
- 4.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.**
- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
 - Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame, inclusive após o encerramento da vigência contratual.
- 4.8. Transparência e Relatórios.**
- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.
 - Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.
- 4.9. Conformidade Legal e Normativa.**
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
 - Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
 - Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
 - Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.
- 4.10. Responsabilidades Adicionais.**
- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.
 - Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
 - Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.
- 5. Das Etapas do Concurso.**
- 1ª Etapa – Exame de habilidades e conhecimentos, composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), aplicada a todos os candidatos, sob responsabilidade da Contratada.
 - 2ª Etapa (Apenas para o quadro de músicos) – Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática, de caráter eliminatório, a ser

realizada pela contratada e aplicada aos candidatos que concorrerem as vagas do Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos, classificados nas provas objetivas e não eliminados na prova discursiva.

6. Do Cronograma Proposto.

6.1. O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

6.3. A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

6.4. O cronograma acima é apenas uma sugestão que poderá ser ajustada pela Contratada em alinhamento com o contratante.

ITEM	ENTREGAS	PRAZO
1	Publicação do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
2	Publicação do edital normativo do concurso público no DODF.	D+5
3	Período para impugnação do edital normativo, conforme o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
4	Análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
5	Publicação do edital de retificação no DODF, após análise e aprovação dos pedidos de impugnação.	D+19
6	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	D+20 a D+27
7	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção.	D+31
8	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da isenção.	D+31 a D+33
9	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75
11	Período para solicitação de atendimento especial no dia da realização das provas objetivas e discursivas.	D+40 a D+76
12	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova e publicação do respectivo edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva pela banca examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio à PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e do gabarito oficial definitivo, após julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.	D+136 a D+147
22	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas discursivas.	D+161
25	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para o Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+182

28	Realização do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+186 a D+188
29	Envio à PMDF o resultado do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+189
30	Publicação do edital com o resultado preliminar do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+190
31	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+193 a D+198
32	Divulgação do resultado final do Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.	D+201 a D+205
33	Homologação final do processo seletivo – CHOEM.	D+206

7. Das Provas Objetivas e Discursivas.

7.1. O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

8. Exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática.

8.1. O conteúdo programático e os critérios a serem avaliados, serão estabelecidos em acordo entre as partes, durante o edital de abertura.

9. Da Cláusula de Barreira.

9.1. Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOEM): Para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Administrativos (QOPMA), serão convocados, conforme a ordem de classificação na prova objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

9.2. Para os Quadros de Oficiais Especialistas (QOPME e QOPMM), todos os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados para as fases subsequentes.

10. DAS ESPECIALIDADES

Quadro de Oficiais Policiais Militares Especialistas (QOPME).

10.1. O cargo de Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares Especialistas (QOPME) da Polícia Militar do Distrito Federal é destinado a profissionais com formação técnica especializada para atuarem em áreas de apoio operacional e logístico da Corporação.

10.2. A especialidade atualmente prevista para esse quadro é:

- Especialista em Motomecanização.

Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos (QOPMM).

10.3. O cargo de Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos (QOPMM) da Polícia Militar do Distrito Federal é voltado à atividade musical de direção e regência de conjuntos musicais da Corporação, com atuação técnica e artística no âmbito das bandas da PMDF.

10.4. A especialidade prevista para esse quadro é:

- Maestro.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS)



ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS)

1. Do Objeto

1.1. Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2. Do Cargo.

2.1. Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.2. Descrição das atribuições: O profissional será responsável pelo atendimento clínico, emergencial, ambulatorial e cirúrgico, incluindo plantões internos, perícias médicas ou odontológicas, bem como atividades médicas, veterinárias ou odontológicas em eventos policiais internos e externos. No caso dos veterinários, caberá ainda a assinatura de laudos de necropsias. Deverá coordenar e executar atividades específicas de Polícia Militar ou de interesse da segurança pública, além de desenvolver e promover estudos técnicos e capacitações profissionais. Entre suas atribuições, estão o treinamento e instrução, participação em reuniões técnico-científicas, visitas hospitalares e palestras em cursos e estágios promovidos pela Corporação. Deverá integrar Junta Superior ou Especial, acompanhar tropas e operações policiais de grande vulto, atuar na segurança sanitária de autoridades e dignitários, e representar à autoridade competente sobre questões de natureza penal militar. Também será responsável por assessorar o Comando da Corporação em assuntos relacionados à sua área específica, garantindo a hierarquia e a disciplina dentro da instituição. Poderá participar de congressos de interesse da Corporação e desempenhar outras atividades mediante aprovação do Subcomandante-Geral da PMDF, em conformidade com a legislação vigente, incluindo o Estatuto da PMDF (Lei nº 7.289/1984), a Lei nº 12.086/2009 e a Portaria PMDF nº 771/2012.

3. Das Vagas.

3.1. A quantidade de vagas a ser disponibilizada no certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

4. Da Abrangência dos Serviços.

4.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.

- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.
- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.

4.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.

- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
- Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
- Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
- Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.

4.3. Provas e Avaliações.

- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
- Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
- Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
- Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
- Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.
- Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.

4.4. Logística e Infraestrutura.

- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
- Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.

- Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
 - Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
 - Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.
- 4.5. Avaliações Complementares.**
- Realização do Teste de Aptidão Física (TAF), com logística, equipe técnica e equipamentos adequados.
 - Exames médicos, toxicológicos e biométricos, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pela PMDF.
 - Avaliação psicológica, conduzida por profissionais especializados, conforme parâmetros definidos no edital.
 - Sindicância de vida pregressa e investigação social, com suporte logístico para a PMDF e análise documental detalhada.
 - Procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, assegurando a verificação da veracidade da autodeclaração, conforme as diretrizes legais.
 - Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.
- 4.6. Sistemas Tecnológicos.**
- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.
 - Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
 - Ambiente digital interativo, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.
- 4.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.**
- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
 - Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame, inclusive após o encerramento da vigência contratual.
- 4.8. Transparência e Relatórios.**
- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.
 - Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.
- 4.9. Conformidade Legal e Normativa.**
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

- Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
- Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
- Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.

4.10. Responsabilidades Adicionais.

- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.
- Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
- Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.

5. Das Etapas do Concurso.

- 1ª Etapa – Exame de habilidades e conhecimentos, composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), aplicada a todos os candidatos, sob responsabilidade da Contratada.
- 2ª Etapa – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, conduzido integralmente pela Contratada.
- 3ª Etapa – Avaliação médica, de caráter eliminatório, compreendendo a análise dos exames clínicos e laboratoriais exigidos, sob responsabilidade da Contratada.
- 4ª Etapa – Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, realizada pela Contratada, conforme critérios definidos no edital.
- 5ª Etapa – Sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).
- 6ª Etapa – Avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, conduzida pela Contratada, com base nos critérios estabelecidos no edital.

6. Do Cronograma Proposto.

6.1. O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

6.3. A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

6.4. O cronograma acima é apenas uma sugestão que poderá ser ajustada pela Contratada em alinhamento com o contratante.

ITEM	ENTREGAS	PRAZO
1	Publicação do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
2	Publicação do edital normativo do concurso público no DODF.	D+5
3	Período para impugnação do edital normativo, conforme o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
4	Análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
5	Publicação do edital de retificação no DODF, após análise e aprovação dos pedidos de impugnação.	D+19
6	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	D+20 a D+27
7	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção.	D+31
8	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da isenção.	D+31 a D+33
9	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75
11	Período para solicitação de atendimento especial no dia da realização das provas objetivas e discursivas.	D+40 a D+76
12	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova e publicação do respectivo edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva pela banca examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio à PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e do gabarito oficial definitivo, após julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.	D+136 a D+147
22	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas discursivas.	D+161
25	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para os testes de aptidão física.	D+182
28	Realização dos testes de aptidão física (TAF).	D+194 a D+201
29	Envio à PMDF do resultado preliminar do TAF.	D+207
30	Publicação do edital com o resultado preliminar do TAF no DODF.	D+210
31	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do TAF.	D+213 a D+224
32	Publicação do edital com: (i) o resultado final do TAF; (ii) a convocação para exames biométricos e avaliação médica; (iii) a convocação para entrega de documentos para a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+231
33	Período para entrega da documentação da sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+241 a D+245
34	Realização dos exames biométricos e avaliação médica.	D+243 a D+251
35	Publicação do edital com o resultado preliminar dos exames biométricos e avaliação médica.	D+264
36	Período para interposição de recursos contra o resultado dos exames biométricos e avaliação médica.	D+265 a D+278
37	Análise dos recursos pela banca examinadora.	D+279 a D+284
38	Publicação do edital com: (i) o resultado final dos exames biométricos e avaliação médica; (ii) a convocação para a avaliação psicológica.	D+287

39	Realização da avaliação psicológica.	D+295
40	Publicação do edital com: (i) o resultado preliminar da avaliação psicológica; (ii) o resultado preliminar da investigação social e vida pregressa.	D+307
41	Período para entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+308 a D+313
42	Período para interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+314 a D+326
43	Análise dos recursos interpostos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+327 a D+337
44	Publicação do edital com: (i) o resultado final da avaliação psicológica; (ii) o resultado final da investigação social e vida pregressa.	D+340
45	Publicação do edital de convocação para a prova de títulos.	D+345
46	Período para entrega dos títulos.	D+346 a D+349
47	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova de títulos.	D+351
48	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos.	D+352 a D+364
49	Publicação do edital com o resultado preliminar do concurso público.	D+370
50	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso público.	D+371 a D+383
51	Publicação do edital contendo a homologação do resultado final do concurso público.	D+386

7. Das Provas Objetivas e Discursivas.

7.1. O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

8. Do Teste de Aptidão Física (TAF).

8.1. A composição dos testes físicos será definida por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura.

8.2. Os testes deverão avaliar a capacidade física e orgânica dos candidatos para atender às exigências inerentes ao desempenho das atividades do cargo.

8.3. A banca examinadora será composta por profissionais de educação física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

8.4. A contratada deverá disponibilizar, durante a realização do TAF, uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel equipada para atendimento de emergência, conforme §1º do art. 39 da Lei Distrital nº 4.949/2012.

8.5. Todos os locais de aplicação dos testes físicos deverão estar adequadamente preparados, garantindo segurança e acessibilidade.

8.6. A contratada deverá realizar a filmagem individualizada dos testes físicos, exceto da prova de corrida, e disponibilizar os registros aos candidatos para fins de recurso.

8.7. Todas as gravações dos testes deverão ser registradas e arquivadas adequadamente, assegurando transparência e rastreabilidade das avaliações.

8.8. A assinatura do candidato deverá ser coletada na ficha de avaliação física após a realização do exame ou no momento da interrupção do teste.

9. Dos Exames Médicos, Toxicológicos e Biométricos.

9.1. Avaliar a condição de saúde dos candidatos, garantindo que estejam aptos para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

- 9.2. Contratar e compor uma banca examinadora qualificada para a análise dos exames médicos, toxicológicos e biométricos, assegurando que os profissionais sejam devidamente registrados nos órgãos competentes.
- 9.3. Informar aos candidatos que a realização e os custos dos exames serão de sua responsabilidade.
- 9.4. Exigir que os exames sejam apresentados com laudo assinado e identificado pelo profissional responsável.
- 9.5. Permitir a complementação de exames incompletos ou faltantes, conforme critérios estabelecidos no edital.
- 9.6. Manter registros organizados e seguros dos exames analisados, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

10. Da Avaliação Psicológica.

- 10.1. Aplicar a avaliação psicológica em conformidade com a legislação vigente, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e o estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo.
- 10.2. Definir a banca examinadora responsável pela aplicação da avaliação psicológica, composta exclusivamente por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- 10.3. Utilizar testes projetivos e psicométricos para verificar se o candidato possui características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo.
- 10.4. Garantir que a avaliação psicológica classifique os candidatos como aptos ou inaptos para o cargo pretendido.
- 10.5. Basear o resultado final na análise de todos os instrumentos psicológicos aplicados, sempre considerando os requisitos psicológicos definidos para o cargo.
- 10.6. Assegurar que os candidatos considerados inaptos tenham direito a uma Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, na qual um psicólogo contratado pela instituição esclareça o resultado e tire dúvidas do candidato.
- 10.7. Permitir que o candidato possa ser assessorado por um psicólogo particular, contratado às suas expensas, durante a sessão, desde que este apresente sua Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo registrada no CRP.
- 10.8. Desenvolver ou atualizar o perfil psicológico do cargo (1 perfil), caso necessário, conforme demanda da Administração.
- 10.9. Manter registros organizados dos resultados da avaliação psicológica, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.
- 10.10. Garantir que os resultados da avaliação sejam disponibilizados apenas ao candidato, podendo ser compartilhados com um psicólogo constituído pelo próprio candidato, conforme os procedimentos estabelecidos no edital.

11. Da Avaliação de Títulos.

- 11.1. Os critérios de avaliação de títulos serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
- 11.2. Formar uma banca especializada para definir os critérios de avaliação de títulos.

11.3. Elaborar as planilhas de pontuação a serem utilizadas na atribuição de pontos conforme a documentação apresentada.

11.4. Disponibilizar um sistema eletrônico de upload para que os candidatos encaminhem seus documentos de forma segura e conforme especificações do edital.

11.5. Estabelecer procedimentos para a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.

11.6. Solicitar, quando necessário, que o candidato encaminhe a documentação original por carta registrada, para validação das informações.

11.7. Garantir que documentos ilegíveis ou enviados em formatos não previstos no edital não sejam aceitos.

11.8. Informar aos candidatos que a veracidade dos documentos apresentados é de sua exclusiva responsabilidade, podendo responder legalmente em caso de falsificação, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

11.9. Garantir o direito à interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

11.10. Divulgar a pontuação atribuída aos títulos de forma clara e transparente, permitindo a conferência pelos candidatos.

11.11. Implementar mecanismos de auditoria e rastreamento para garantir a integridade dos documentos enviados.

11.12. Assegurar que não sejam aceitos documentos encaminhados via postal, fax, e-mail ou requerimentos administrativos, garantindo que todo o processo ocorra exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12. Da Cláusula de Barreira.

12.1. Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde (CHOS - Saúde): Para o cargo de médico, todos os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados. Para os cargos de dentista e veterinário, serão convocados, conforme a ordem de classificação na prova objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

13. DAS ESPECIALIDADES

13.1. O cargo de Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) da Polícia Militar do Distrito Federal é destinado a profissionais da área da saúde, com formação e especialização em diferentes campos, para atuação nas atividades assistenciais, preventivas e operacionais da Corporação.

13.2. As especialidades geralmente contempladas nesse quadro são:

Médico

- Psiquiatria.
- Ortopedia.
- Otorrinolaringologia.
- Cardiologia.
- Oftalmologia – Retina.
- Oftalmologia – Catarata.

- Ginecologia.
- Hematologia.
- Angiologia.
- Oncologia

Dentista

- Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial.
- Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial.
- Periodontia.
- Odontologia para Pacientes Especiais.
- Cirurgião-Dentista (Clínico Geral).

Médico Veterinário

- Especialista em animais de grande porte.
- Especialista em animais de pequeno porte.

13.3. A relação de especialidades acima poderá ser ampliada ou ajustada conforme as necessidades institucionais da PMDF, sendo possível a inclusão de outras áreas da saúde, a critério da Administração, para atender às demandas operacionais, assistenciais e estratégicas da Corporação.



ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC)



ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC)

1. Do Objeto

1.1. Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão no Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2. Do Cargo.

2.1. Oficial Policial Militar Capelão para provimento do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.2. Descrição das atribuições: ministração dos ofícios e sacramentos (missa, culto, batismo, ceia, casamento, etc.), orientar e dirigir os serviços religiosos na PMDF; levar assistência religiosa às famílias de todos os integrantes da Corporação, como extensão dos serviços da Capelania; realizar palestras e cursos; palavras de reflexão em liberação de policiamento; visitação hospitalar, prisional e domiciliar; exéquias; aconselhamento, atividades administrativas e militares próprias do oficialato policial militar de acordo com o Estatuto da PMDF (Lei nº 7.289/1984) e Lei nº 12.086/2009 e demais legislações correlatas.

3. Das Vagas.

3.1. A quantidade de vagas a ser disponibilizada no certame será definida de acordo com a necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e com a autorização formal dos órgãos competentes. O quantitativo específico será estabelecido mediante ato normativo próprio, a ser publicado no momento oportuno, observando-se os critérios legais e orçamentários.

4. Da Abrangência dos Serviços.

4.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.

- Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante, contemplando todas as etapas do certame.
- Desenvolvimento e divulgação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias, em site próprio.
- Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
- Estratégia de comunicação e divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing digital e canais institucionais.
- Gestão da segurança e integridade do certame, com implementação de medidas contra fraudes e vazamento de informações.
- Identificação e mitigação de riscos associados ao certame, garantindo a aplicação de medidas preventivas para minimizar impactos operacionais, jurídicos ou técnicos.

- Assessoria jurídica especializada para suporte às decisões administrativas e jurídicas referentes ao concurso.
- 4.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.**
- Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, emissão de comprovantes e coleta de dados.
 - Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos, incluindo uma Central de Atendimento aos Candidatos (CAC).
 - Em atenção ao art. 24 da Lei Distrital nº 4.949/2012, a contratada providenciará 2 postos para inscrições via internet em Brasília/DF, com equipes de orientação e computadores.
 - Gestão de isenções e arrecadação das taxas de inscrição, incluindo a análise de pedidos de isenção conforme legislação vigente.
 - Geração de relatórios detalhados e consolidados de candidatos inscritos, segmentados por categorias e reservas de vagas.
- 4.3. Provas e Avaliações.**
- Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e discursivas, com sigilo garantido em todas as etapas.
 - Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta e sistema de identificação de inconsistências.
 - Aplicação de metodologia especializada para avaliação da prova discursiva e títulos.
 - Utilização de softwares de inteligência artificial e algoritmos estatísticos para garantir correção eficiente e imparcial das provas objetivas.
 - Publicação e divulgação de gabaritos preliminares, abertura de prazos para recursos e divulgação dos resultados finais.
 - Implementação de procedimentos de segurança durante a aplicação das provas, incluindo controle de acesso e fiscalização rigorosa.
- 4.4. Logística e Infraestrutura.**
- Definição e locação de espaços físicos para aplicação das provas, considerando acessibilidade e capacidade de acomodação dos candidatos.
 - Transporte e armazenamento seguro de materiais do certame, com rastreamento e controle de acesso.
Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, seguranças, médicos, psicólogos e auxiliares para suporte operacional, quando couber.
 - Formação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na aplicação do certame, incluindo fiscais, coordenadores e examinadores, garantindo padronização dos procedimentos.
 - Plano de segurança específico, abrangendo monitoramento por câmeras em locais estratégicos e implementação de normas contra fraudes.
- 4.5. Avaliações Complementares.**
- Realização do Teste de Aptidão Física (TAF), com logística, equipe técnica e equipamentos adequados.
 - Exames médicos, toxicológicos e biométricos, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pela PMDF.

- Avaliação psicológica, conduzida por profissionais especializados, conforme parâmetros definidos no edital.
 - Sindicância de vida pregressa e investigação social, com suporte logístico para a PMDF e análise documental detalhada.
 - Procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, assegurando a verificação da veracidade da autodeclaração, conforme as diretrizes legais.
 - Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.
- 4.6. Sistemas Tecnológicos.**
- Fornecimento de plataforma eletrônica integrada, abrangendo inscrições, acompanhamento de processos, publicação de comunicados e consulta de resultados.
 - Implementação de sistema de monitoramento em ambientes sigilosos e controle rigoroso de acesso.
 - Ambiente digital interativo, permitindo que os candidatos consultem informações personalizadas sobre sua participação no certame.
- 4.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.**
- Gestão e resposta a recursos administrativos interpostos pelos candidatos, incluindo análises técnicas e revisões de pontuação.
 - Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame, inclusive após o encerramento da vigência contratual.
- 4.8. Transparência e Relatórios.**
- Geração de relatórios detalhados sobre cada etapa do concurso, disponibilizados à Contratante para acompanhamento e auditoria.
 - Elaboração de minutas oficiais e documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e outros canais exigidos pela legislação.
- 4.9. Conformidade Legal e Normativa.**
- Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
 - Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
 - Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
 - Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.
- 4.10. Responsabilidades Adicionais.**
- Gestão e armazenamento de documentos e materiais do certame, garantindo integridade e sigilo.

- Implementação de práticas sustentáveis, incluindo descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no concurso.
- Suporte contínuo à Contratante durante todo o processo, assegurando a execução eficiente e transparente do certame.

5. Das Etapas do Concurso.

- 1ª Etapa – Exame de habilidades e conhecimentos, composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), aplicada a todos os candidatos, sob responsabilidade da Contratada.
- 2ª Etapa – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, conduzido integralmente pela Contratada.
- 3ª Etapa – Avaliação médica, de caráter eliminatório, compreendendo a análise dos exames clínicos e laboratoriais exigidos, sob responsabilidade da Contratada.
- 4ª Etapa – Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, realizada pela Contratada, conforme critérios definidos no edital.
- 5ª Etapa – Sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).
- 6ª Etapa – Avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, conduzida pela Contratada, com base nos critérios estabelecidos no edital.

6. Do Cronograma Proposto.

6.1. O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

6.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

6.3. A Contratada apresentará, em até dez dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

6.4. O cronograma acima é apenas uma sugestão que poderá ser ajustada pela Contratada em alinhamento com o contratante.

ITEM	ENTREGAS	PRAZO
1	Publicação do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
2	Publicação do edital normativo do concurso público no DODF.	D+5
3	Período para impugnação do edital normativo, conforme o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
4	Análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
5	Publicação do edital de retificação no DODF, após análise e aprovação dos pedidos de impugnação.	D+19
6	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	D+20 a D+27
7	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção.	D+31
8	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da isenção.	D+31 a D+33
9	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75

11	Período para solicitação de atendimento especial no dia da realização das provas objetivas e discursivas.	D+40 a D+76
12	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova e publicação do respectivo edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva pela banca examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio à PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e do gabarito oficial definitivo, após julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.	D+136 a D+147
22	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas discursivas.	D+161
25	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para os testes de aptidão física.	D+182
28	Realização dos testes de aptidão física (TAF).	D+194 a D+201
29	Envio à PMDF do resultado preliminar do TAF.	D+207
30	Publicação do edital com o resultado preliminar do TAF no DODF.	D+210
31	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do TAF.	D+213 a D+224
32	Publicação do edital com: (i) o resultado final do TAF; (ii) a convocação para exames biométricos e avaliação médica; (iii) a convocação para entrega de documentos para a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+231
33	Período para entrega da documentação da sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+241 a D+245
34	Realização dos exames biométricos e avaliação médica.	D+243 a D+251
35	Publicação do edital com o resultado preliminar dos exames biométricos e avaliação médica.	D+264
36	Período para interposição de recursos contra o resultado dos exames biométricos e avaliação médica.	D+265 a D+278
37	Análise dos recursos pela banca examinadora.	D+279 a D+284
38	Publicação do edital com: (i) o resultado final dos exames biométricos e avaliação médica; (ii) a convocação para a avaliação psicológica.	D+287
39	Realização da avaliação psicológica.	D+295
40	Publicação do edital com: (i) o resultado preliminar da avaliação psicológica; (ii) o resultado preliminar da investigação social e vida pregressa.	D+307
41	Período para entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+308 a D+313
42	Período para interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+314 a D+326
43	Análise dos recursos interpostos contra os resultados preliminares da avaliação psicológica e da investigação social e vida pregressa.	D+327 a D+337
44	Publicação do edital com: (i) o resultado final da avaliação psicológica; (ii) o resultado final da investigação social e vida pregressa.	D+340
45	Publicação do edital de convocação para a prova de títulos.	D+345
46	Período para entrega dos títulos.	D+346 a D+349
47	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova de títulos.	D+351
48	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos.	D+352 a D+364

49	Publicação do edital com o resultado preliminar do concurso público.	D+370
50	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso público.	D+371 a D+383
51	Publicação do edital contendo a homologação do resultado final do concurso público.	D+386

7. Das Provas Objetivas e Discursivas.

7.1. O modelo de provas e o conteúdo programático serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

8. Do Teste de Aptidão Física (TAF).

8.1. A composição dos testes físicos será definida por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura.

8.2. Os testes deverão avaliar a capacidade física e orgânica dos candidatos para atender às exigências inerentes ao desempenho das atividades do cargo.

8.3. A banca examinadora será composta por profissionais de educação física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

8.4. A contratada deverá disponibilizar, durante a realização do TAF, uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel equipada para atendimento de emergência, conforme §1º do art. 39 da Lei Distrital nº 4.949/2012.

8.5. Todos os locais de aplicação dos testes físicos deverão estar adequadamente preparados, garantindo segurança e acessibilidade.

8.6. A contratada deverá realizar a filmagem individualizada dos testes físicos, exceto da prova de corrida, e disponibilizar os registros aos candidatos para fins de recurso.

8.7. Todas as gravações dos testes deverão ser registradas e arquivadas adequadamente, assegurando transparência e rastreabilidade das avaliações.

8.8. A assinatura do candidato deverá ser coletada na ficha de avaliação física após a realização do exame ou no momento da interrupção do teste.

9. Dos Exames Médicos, Toxicológicos e Biométricos.

9.1. Avaliar a condição de saúde dos candidatos, garantindo que estejam aptos para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

9.2. Contratar e compor uma banca examinadora qualificada para a análise dos exames médicos, toxicológicos e biométricos, assegurando que os profissionais sejam devidamente registrados nos órgãos competentes.

9.3. Informar aos candidatos que a realização e os custos dos exames serão de sua responsabilidade.

9.4. Exigir que os exames sejam apresentados com laudo assinado e identificado pelo profissional responsável.

9.5. Permitir a complementação de exames incompletos ou faltantes, conforme critérios estabelecidos no edital.

9.6. Manter registros organizados e seguros dos exames analisados, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

10. Da Avaliação Psicológica.

- 10.1. Aplicar a avaliação psicológica em conformidade com a legislação vigente, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e o estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo.
- 10.2. Definir a banca examinadora responsável pela aplicação da avaliação psicológica, composta exclusivamente por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- 10.3. Utilizar testes projetivos e psicométricos para verificar se o candidato possui características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo.
- 10.4. Garantir que a avaliação psicológica classifique os candidatos como aptos ou inaptos para o cargo pretendido.
- 10.5. Basear o resultado final na análise de todos os instrumentos psicológicos aplicados, sempre considerando os requisitos psicológicos definidos para o cargo.
- 10.6. Assegurar que os candidatos considerados inaptos tenham direito a uma Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, na qual um psicólogo contratado pela instituição esclareça o resultado e tire dúvidas do candidato.
- 10.7. Permitir que o candidato possa ser assessorado por um psicólogo particular, contratado às suas expensas, durante a sessão, desde que este apresente sua Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo registrada no CRP.
- 10.8. Desenvolver ou atualizar o perfil psicológico do cargo (1 perfil), caso necessário, conforme demanda da Administração.
- 10.9. Manter registros organizados dos resultados da avaliação psicológica, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.
- 10.10. Garantir que os resultados da avaliação sejam disponibilizados apenas ao candidato, podendo ser compartilhados com um psicólogo constituído pelo próprio candidato, conforme os procedimentos estabelecidos no edital.

11. Da Avaliação de Títulos.

- 11.1. Os critérios de avaliação de títulos serão estabelecidos por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
- 11.2. Formar uma banca especializada para definir os critérios de avaliação de títulos.
- 11.3. Elaborar as planilhas de pontuação a serem utilizadas na atribuição de pontos conforme a documentação apresentada.
- 11.4. Disponibilizar um sistema eletrônico de upload para que os candidatos encaminhem seus documentos de forma segura e conforme especificações do edital.
- 11.5. Estabelecer procedimentos para a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.
- 11.6. Solicitar, quando necessário, que o candidato encaminhe a documentação original por carta registrada, para validação das informações.
- 11.7. Garantir que documentos ilegíveis ou enviados em formatos não previstos no edital não sejam aceitos.
- 11.8. Informar aos candidatos que a veracidade dos documentos apresentados é de sua exclusiva responsabilidade, podendo responder legalmente em caso de

falsificação, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

11.9. Garantir o direito à interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

11.10. Divulgar a pontuação atribuída aos títulos de forma clara e transparente, permitindo a conferência pelos candidatos.

11.11. Implementar mecanismos de auditoria e rastreamento para garantir a integridade dos documentos enviados.

11.12. Assegurar que não sejam aceitos documentos encaminhados via postal, fax, e-mail ou requerimentos administrativos, garantindo que todo o processo ocorra exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12. Da Cláusula de Barreira.

12.1. Curso de Habilitação de Oficiais Capelães (CHOC - Capelão): Todos os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados para as fases seguintes do certame.

