



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Contrato de Prestação de Serviços Técnico-Especializados que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e a realização de Concurso Público. (Processo Administrativo nº 8502752-35.2022.8.06.0000).

CT Nº 09/2022

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambeba em Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora MARIA NAILDE PINHEIRO NOGUEIRA, e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro “A”, nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, devidamente registrada nos termos da Lei nº 1.493 de 13 de dezembro de 1951, no Conselho Nacional de Serviço Social do Ministério da Educação e Cultura, reconhecida como de Utilidade Pública, nos âmbitos: federal, pelo Decreto nº 87.122/82 do Governo Federal e mantida pelo Decreto de 27 de maio de 1992; e no estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, João Luís da Silva, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

Cláusula Primeira - Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Instrumento na Proposta Técnica nº 03B/2022, considerando o quanto se contém no Processo Administrativo nº 8502752-36.2022.8.06.0000, no Projeto Básico, os quais passarão a ser parte integrante deste Contrato, como seus Anexos, nas disposições do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e no parecer da Consultoria Jurídica da Presidência do TJCE, aprovado pela Exma. Sra. Desa. Presidente em 18.02.2022.

§ 1º - O fornecimento de materiais e dos serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta Técnica nº 03B/2022 da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 2º - As provas serão aplicadas na data a ser definida em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

Cláusula Segunda – Do Objeto

Por este instrumento, A CONTRATADA obriga-se a prestar ao CONTRATANTE, serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos, conforme descritos na Proposta Técnica nº 03B/2022.

Cláusula Terceira – Da Vigência

O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato será de 12 (doze) meses, e terá início a partir da data da publicação do extrato, podendo ser prorrogado ou alterado por aditivo.

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

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

§ 3º - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 18.000 (dezoito mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

Cláusula Quarta – Da Pandemia de Covid -19

Em razão da pandemia da Covid-19, as partes estão cientes de que o Cronograma de Atividades será definido após a assinatura do presente contrato observando a situação pandêmica vivenciada no país, bem como estão cientes de que após a elaboração do referido Cronograma o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente na data de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como o CONTRATANTE não possam





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

interferir e que, neste momento, são imprevisíveis. Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais relativas à pandemia da Covid-19, sendo que a aplicação somente ocorrerá quando autorizada pelas autoridades competentes, autorização esta que o CONTRATANTE deverá previamente obter.

Serão adotadas as medidas preventivas para evitar contágio, tendo como referência o PROTOCOLO DA FUNDAÇÃO - RELATIVO A COVID-19 - MEDIDAS PROTETIVAS PARA APLICAÇÃO DE PROVAS da CONTRATADA.

§ 1º - Na hipótese de rescisão decorrente da pandemia da COVID-19, ou, na impossibilidade de aplicação das provas decorrente de ato do CONTRATANTE ou de TERCEIROS, incluindo, mas não se limitando, a alteração da situação pandêmica no país, a CONTRATADA e o CONTRATANTE farão um ajuste de contas observando os valores já efetivamente pagos pelo CONTRATANTE, descontando-se as despesas que a CONTRATADA comprovadamente tiver realizado, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

§ 2º - A rescisão contratual baseada nesta hipótese não poderá acarretar qualquer espécie de penalidade para a CONTRATADA, uma vez que a situação vivenciada pelo País é imprevisível, sendo que a CONTRATADA não poderá ser penalizada, também, por deficiência, falha ou atrasos, durante a situação de calamidade pública, na prestação de serviços de terceiros, como correios e transporte aéreo.

§ 3º - Na hipótese de o CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes da pandemia da COVID-19, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de noventa dias contados da rescisão contratual, bem como será devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver.

Cláusula Quinta - Das Obrigações do Contratante

Na execução deste Contrato, competem especificamente ao CONTRATANTE as seguintes obrigações:

a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

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

c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

d) Publicar no Diário Oficial do Estado todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;

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

f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

g) Providenciar espaço adequado em suas dependências para a realização das entrevistas pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

h) Acompanhar a execução deste Contrato;

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

j) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;

k) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações:

a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;

b) Avaliar os conteúdos programáticos propostos pelo CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;
- d) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- e) Divulgar um extrato com as informações pertinentes ao Edital de Abertura das Inscrições em 01 (um) jornal de grande circulação no Estado, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- f) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet*;
- g) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos das Leis Estaduais nº 11.551/89; nº 12.559/95 e nº 13.844/2006, conforme procedimentos definidos no item 2.2.3. da Proposta Técnica nº 03B/2022;
- h) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- i) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso;
- j) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 03B/2022 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- k) Manter sigilo quanto às provas;
- l) Arcar com as despesas de provas especiais, se houver;
- m) Providenciar transporte para seus representantes de São Paulo - SP à cidade de Fortaleza-CE e retorno, para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso;
- n) Arcar com as despesas de estada de seus representantes na cidade de Fortaleza-CE, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso;
- o) Providenciar na cidade de Fortaleza-CE, lugar seguro para a guarda de provas;
- p) Providenciar na cidade de Fortaleza-CE, local para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- q) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso;
- r) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

s) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

t) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso, conforme descritas na Proposta Técnica nº 03B/2022;

u) Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos Títulos;

v) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.15 da Proposta Técnica nº 03B/2022 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;

w) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;

x) Fornecer os resultados das Provas Objetivas, Discursiva – Estudo de Caso e Títulos, na data a ser definida no Cronograma de Atividades;

y) Responsabilizar-se pela formação da Comissão Especial de Heteroidentificação, conforme procedimentos definidos nos itens 2.2.4 da Proposta Técnica nº 03B/2022;

z) Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;

aa) Fornecer ao CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;

bb) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e, da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;

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





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Parágrafo Único - A CONTRATADA poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).

- a) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- b) Transporte local para os coordenadores.
- c) Despacho aéreo das provas.
- d) Perícia Médica.
- e) Aferição da veracidade dos candidatos habilitados que se autodeclararam negros.
- f) Exame grafotécnico.
- g) Limpeza.

Cláusula Sétima - Do Valor

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 03B/2022, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor a seguir relacionado:

Cargos	Valor de Inscrição
Analista Judiciário e Oficial de Justiça	R\$ 112,00 (cento e doze reais)

O valor de inscrição será depositado em conta da CONTRATADA.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 1º - Com a cobrança do valor definido, a CONTRATADA assumirá, exclusivamente, os custos dos serviços sob a sua responsabilidade, conforme descritos na Proposta Técnica nº 03B/2022 e na Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada do presente contrato.

§ 2º - Na hipótese de que o CONTRATANTE cancele a aplicação das provas objeto do contrato, seja qual for o motivo, inclusive em razão da Pandemia da Covid-19, a CONTRATADA deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo o CONTRATANTE ressarcir tais despesas após regular apuração, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

Cláusula Oitava - Da Alteração

Este Contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

Cláusula Nona – Das Responsabilidades da Contratada

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

§ 1º - A CONTRATADA, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar e contratar as bancas para elaboração e a correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) Manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;

b) A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pela elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

§ 2º - A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato.

§ 3º - Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outra tecnologia similar, a CONTRATADA em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), tendo em vista todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

Cláusula Décima – Das Responsabilidades Comuns

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em juízo ou fora dele, defender a validade do Concurso Público para provimentos de cargos, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico financeiro.

Cláusula Onze – Das Penalidades na Vigência do Contrato

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - A multa prevista no inciso II do artigo 156 da Lei 14.133/2021, será calculada sobre o quantum arrecadado com as taxas de inscrição, nos seguintes percentuais:

- a) De 5% (cinco por cento) no caso de inexecução total;
- b) De 2,5% (dois vírgula cinco por cento) no caso de inexecução parcial.

§ 2º - As multas estabelecidas no Parágrafo Primeiro, acima, não serão aplicadas cumulativamente.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 3º - Caso a CONTRATADA não tenha créditos a receber; ou se este for inferior ao valor da multa, esta poderá ser recolhida através de depósito bancário, em conta indicada pelo CONTRATANTE, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, após notificação oficial, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Estado e realização de Cobrança Judicial.

Cláusula Doze– Da Extinção do Contrato

12.1 Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção do Contrato poderá ser:

12.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.2.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.2.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2.3.1 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.2.3.2 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

12.2.4 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

12.2.5 Pagamento do custo da desmobilização.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, **as seguintes consequências:**

12.3.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.3.2 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.3.2.1 A aplicação da medida prevista no inciso I do **caput** do art. 139 da Lei nº 14.133/2021 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§1º - Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada do CONTRATANTE, a integralidade dos valores já auferidos, por força de inscrições dos candidatos serão devolvidos aos mesmos mediante transação bancária escolhida pelo próprio candidato (Transferência Eletrônica Disponível - TED, Documento de Ordem de Crédito - DOC, Vale Postal ou Ordem de Pagamento) pela CONTRATADA. As despesas bancárias (taxas e tarifas de transação) geradas pelo reembolso aos candidatos serão custeadas pelo CONTRATANTE.

§ 2º - Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada do CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver suportado para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

§ 3º - Na hipótese de o CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes da pandemia da COVID-19, a CONTRATADA também deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, após devida apuração.

Cláusula Treze– Da Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

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

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (iix) da não discriminação e (ix) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

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

Cláusula Quatorze – Da Publicação

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça do Estado do Ceará.

Cláusula Quinze – Do Foro

Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Ceará, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em formato digital, para um só efeito legal.

MARIA NAILDE
PINHEIRO
NOGUEIRA:1192
43670382

Assinado de forma digital por MARIA NAILDE PINHEIRO NOGUEIRA:1194367038
Dados: 2022.03.01 12:33:30 -03'00'

Fortaleza/CE, 25 de fevereiro de 2022.

MARIA NAILDE PINHEIRO NOGUEIRA
Desembargadora Presidente do TJCE
CONTRATANTE

JOAO LUIS DA
SILVA:15459739896

Assinado de forma digital por JOAO LUIS DA SILVA:15459739896
Dados: 2022.02.28 16:55:33 -03'00'

JOÃO LUÍS DA SILVA
Diretor-Presidente Executivo da FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (FCC)
CONTRATADA





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

TESTEMUNHAS:

Nome: TARCISIO PEDRO NISTRELE DE
CPF LUCCA

Assinado de forma digital
por TARCISIO PEDRO
NISTRELE DE LUCCA
Dados: 2022.02.28 11:33:02
-03'00'

Nome: GIOVANA AUGUSTA
CPF: BRASILEIRO
LOBO:36993409372

Assinado de forma digital
por GIOVANA AUGUSTA
BRASILEIRO
LOBO:36993409372
Dados: 2022.03.01 14:16:08
-03'00'





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**MINUTA DO PROJETO BÁSICO
CONCURSO PÚBLICO TJ/CE - 2022**

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Do objeto

Prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos envolvendo grande universo de candidatos, a fim de realizar concurso público único para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal permanente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJ/CE, consoante os termos deste projeto básico.

1.2. Do objetivo

1.2.1. Provimento de 51 (cinquenta e um) cargos efetivos do quadro de pessoal do TJ/CE, de nível superior, e formação de cadastro de reserva.

1.2.2. O concurso público, por meio do qual dar-se-á a seleção dos candidatos para provimento dos cargos, será executado conforme especificado neste documento.

1.3. Da justificativa

Atualmente encontram-se vagos no quadro permanente deste Tribunal 51 (cinquenta e um) cargos efetivos entre cargos criados pela Lei Estadual n.º 17.743/2021, de 29/10/2021 (DO/CE de 29/10/2021) e cargos vagos por exoneração e aposentadoria.

1.4. Da especificação e da lotação dos cargos

A Presidência deste Tribunal definirá previamente a lotação dos cargos efetivos nas unidades judiciárias e administrativas segundo demonstrado no quadro que se segue, observada a disponibilidade de vagas no momento da convocação e a ordem de classificação. O cadastro de reservas será composto por 6 vezes o número de vagas disponíveis para cada cargo.

Cargo – Nível Superior	N.º vagas	Cadastro de Reserva	Lotação
Analista Judiciário, Área judiciária	25	150	Interior do Estado



Oficial de Justiça	10	60	Interior do Estado
Analista Judiciário, Especialidades Ciências da Computação – Sistemas da Informação	11	66	Capital
Analista Judiciário, Especialidades Ciências da Computação – Infraestrutura de TI	5	30	Capital

1.5. Dos vencimentos mensais e jornada de trabalho

Cargo	Classe / Padrão	Vencim.	GAM	GAE	Total	Jornada
Analista Judiciário	SPJNS A/01	6.420,80	1.926,24	----	8.347,04	40 h/s
Oficial de Justiça	SPJNS A/01	6.420,80	1.926,24	1.926,24	10.273,28	40 h/s

1.6. Do valor da taxa de inscrição

O valor da taxa de inscrição será acordado entre a contratante e a contratada.

1.7. Estimativa de candidatos

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 20 (vinte mil) candidatos concorrendo à totalidade das vagas oferecidas no concurso público e à formação do cadastro de reserva, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, não corresponder a essa estimativa.

1.8. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade

As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida, são as constantes do Anexo I.

1.9. Das etapas do concurso

Para os cargos de Analista Judiciário – Ciências da Computação e Oficial de Justiça, o concurso público terá uma fase, sendo composta de prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, e prova discursiva (estudo de caso), que abordará o tema relacionado a área (eliminatória e classificatória). As provas da terão a duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento das folhas de respostas da prova objetiva e dos formulários da prova discursiva (estudo de caso). Para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, o concurso público terá três fases, sendo a 1ª fase composta de prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, a 2ª fase composta de prova discursiva (estudo de caso), eliminatória e classificatória e a 3ª fase composta por avaliação de



2



títulos (classificatória). A prova da 1ª fase terá duração de 4 (quatro) horas e a prova discursiva terá duração de 3 (três) horas e será realizada em dia posterior.

Cargo	Fase	Provas	N.º de Questões	Caráter
Analista Judiciário-Área Judiciária	1ª	Conhecimentos gerais	20	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	50	
Analista Judiciário-Ciência da Computação	1ª	Discursiva/estudo de caso	3	
		Conhecimentos gerais	20	
		Conhecimentos específicos	40	
Oficial de Justiça	1ª	Discursiva/estudo de caso	1	
		Conhecimentos gerais	20	
		Conhecimentos específicos	40	
		Discursiva/estudo de caso	1	

3ª fase - Analista Judiciário-Área Judiciária - Avaliação de títulos - classificatório

1.10. Das disciplinas/conteúdos das provas

O conteúdo das provas abrangerão, no mínimo, as disciplinas a seguir especificadas, as disciplinas complementares, se necessário, serão ajustadas com a contratada.

1.10.1. Prova objetiva de conhecimentos gerais

Cargo	Disciplinas	N.º de Questões
Todos os cargos de nível superior, exceto Analista Judiciário, Especialidades Ciências da Computação	Língua Portuguesa e Código de Organização Judiciária	20
Analista Judiciário, Especialidades Ciências da Computação – Sistemas da Informação	Língua Portuguesa, Raciocínio lógico, Código de Organização Judiciária e Inglês Instrumental	20
Analista Judiciário, Especialidades Ciências da Computação – Infraestrutura de TI	Língua Portuguesa, Raciocínio lógico, Código de Organização Judiciária e Inglês Instrumental	20



3



e) resultado final em três listas distintas. A primeira especificará a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos deficientes e negros. A segunda conterà somente a pontuação dos deficientes e a terceira apenas a pontuação dos negros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

f) quaisquer editais e/ou comunicados alteradores daqueles listados nas alíneas anteriores.

2.1.2. Publicar no Diário da Justiça Eletrônico, os editais relacionados no item 2.1.1., na íntegra, de acordo com a formatação e as dimensões que atendam às exigências estabelecidas.

2.1.3. Publicar, em extrato, o edital constante da alínea "a" do item 2.1.1. em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação na cidade de Fortaleza, em pelo menos 3 (três) dias.

2.1.4. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas e discursivas, convocações para inspeção médica dos candidatos com deficiência, convocação para entrevista com comissão de heteroidentificação para os candidatos negros e anúncios de que os resultados provisórios e finais estarão disponíveis no endereço da contratada e no Diário da Justiça Eletrônico.

2.1.5. Publicar, no seu endereço eletrônico, todos os editais, na íntegra, relacionados no item 2.1.1.

2.1.6. Republicar quaisquer editais e comunicados previstos nos itens 2.1.1. e 2.1.4., em caso de incorreção.

2.1.7. Divulgar o edital de abertura até 15 dias da assinatura do contrato.

2.2. Das inscrições

2.2.1. As inscrições para o concurso público deverão iniciar 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital de abertura e perdurar por, no mínimo, 20 (vinte) dias consecutivos, devendo ser prorrogadas se o número de inscritos for inferior a 20.000.

2.2.2. O formulário eletrônico de inscrição deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, no endereço eletrônico da contratada, durante todo o prazo de inscrição.

2.2.3. O valor da taxa de inscrição, fixado no item 1.6., deverá ser depositado pelo candidato na conta da Fundação Carlos Chagas.

2.2.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses previstas em Lei, e não será possível a sua devolução.

2.2.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código, para o qual concorrerá;



enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.2.13. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso deverá submeter-se à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional, a cargo da contratada

2.2.14. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

2.2.15. Caberá pedido de reconsideração do parecer da equipe multiprofissional, devendo o mesmo ser entregue via internet no prazo máximo de 2 (dois) dias do recebimento do resultado. Nova avaliação será realizada após a entrega do recurso por parte do candidato, cujo resultado lhe será comunicado no prazo de até 1 (um) dia. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

2.2.16. Os candidatos com deficiência e negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

2.2.17. O candidato que se autodeclarar negro aprovado no concurso deverá submeter-se à entrevista, a ser realizada por comissão de heteroidentificação, a cargo da contratada

2.2.18. Caberá pedido de reconsideração do parecer da comissão de heteroidentificação, devendo o mesmo ser entregue via internet no prazo máximo de 2 (dois) dias do recebimento do resultado. Nova avaliação será realizada após a entrega do recurso por parte do candidato, cujo resultado lhe será comunicado no prazo de até 1 (um) dia. A decisão final da comissão de heteroidentificação será soberana e definitiva administrativamente.

2.2.19. A contratada será responsável pelo recebimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição, que ocorrerá exclusivamente via internet, bem como sua análise.

2.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

A contratada deverá elaborar e disponibilizar no seu endereço na internet, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção para que seja efetuada a geração e a impressão do guia de pagamento imediatamente após a conclusão do preenchimento da solicitação de inscrição *on line*;

c) comprovante de inscrição.



7



2.4. Do cadastramento dos candidatos

2.4.1. Caberá à contratada compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

2.4.2. É de responsabilidade da contratada elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, por local de aplicação das provas, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas. A lista será entregue em arquivo eletrônico ao TJ/CE.

2.4.3. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

2.4.4. Após a homologação do resultado do certame, será de inteira responsabilidade do candidato comunicar ao TJ/CE quaisquer alterações das informações (endereço, telefone, email e outros) fornecidas à contratada, devendo fazê-lo mediante requerimento protocolado.

2.4.5. O TJ/CE ficará isento de qualquer responsabilidade advinda da inércia do candidato em manter atualizadas as informações prestadas ao Tribunal. Cumpre ao candidato acompanhar a tramitação de todas as etapas do concurso.

2.5. Do atendimento aos candidatos

2.5.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone sem cobrança por tal serviço.

2.5.2. A contratada não se obrigará a responder questionamentos efetuados pelos candidatos e recebidos por e-mail ou telefone a menos de 24 (vinte e quatro) horas do final do prazo da conclusão da respectiva etapa.

2.5.3. A contratada disponibilizará, no seu endereço na internet, consulta ao local de provas por número de inscrição e CPF do candidato, permitindo obter as seguintes informações: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoa com deficiência e negro), e cargo para o qual concorre.

2.6. Das provas objetivas e discursivas

2.6.1. As provas objetivas e discursivas (estudo de caso) serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE, na data estabelecida no cronograma de atividades, devendo as provas de conhecimentos gerais e específicos para o cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária e Analista Judiciário - Ciência da Computação (Sistemas da Informação) serem aplicadas no período da manhã e, no período da tarde, as provas para o cargo de Analista Judiciário-Ciência da Computação (Infraestrutura de TI) e Oficial de Justiça.



2.6.2. As provas de conhecimentos gerais e específicos para todos os cargos deverão ser aplicadas em dia de domingo, respeitado o horário local.

2.6.3. A contratada deverá elaborar as provas de acordo com os conteúdos estabelecidos no item 1.10 e seus sub-itens.

2.6.4. A contratada deverá elaborar, as suas expensas, provas especiais para candidatos com deficiência, conforme sejam estas indicadas no formulário de inscrição.

2.6.5. Caberá a contratada montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

2.6.6. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha inéditas e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

2.6.7. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

2.6.8. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

2.6.9. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergência, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

2.6.10. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema informatizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

2.6.11. Deverá ser adotado pela contratada mecanismo de segurança de identificação do candidato que lhe permita, no momento da convocação para a posse, analisar e emitir laudo técnico comprobatório da identidade do candidato.

2.6.12. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva (estudo de caso) deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança previsto no item 2.6.11.

2.6.13. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

2.6.14. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

2.6.15. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a



qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

2.6.16. O caderno de questões deverá conter, quando necessário, espaço próprio para rascunho.

2.6.17. A prova discursiva (estudo de caso) deverá ser aplicada a todos os candidatos inscritos, independente do cargo, área de atividade ou especialidade, corrigindo-se, no mínimo, a dos candidatos habilitados, de acordo com o que estabelece o quadro a seguir, respeitados os empates na última classificação:

Cargo	Especialidade	Limite de classificação – Ampla Concorrência	Limite de classificação – Negros
Analista Judiciário	Judiciária	400	80
Oficial de Justiça	—	90	28
Analista Judiciário	Ciência da Computação – Sistemas da Informação	154	31
Analista Judiciário	Ciência da Computação – Infraestrutura de TI	70	14

2.6.18. Serão excluídos do concurso os candidatos que, de acordo com os limites de classificação acima estabelecidos, não vierem a ter a prova discursiva corrigida.

2.6.19. A prova discursiva será corrigida por, no mínimo, 2 professores e deverá abranger conteúdo e o uso do idioma.

2.6.20. A prova discursiva (estudo de caso) será realizada em formulário próprio – personalizado e identificado por meio do mecanismo de segurança previsto no item 2.6.11 –, obrigatoriamente à tinta, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas de produção textual.

2.6.21. A prova discursiva não será identificada para fins de correção.

2.6.22. Os temas da prova discursiva serão definidos pela contratada devendo guardar correlação com as matérias da prova de conhecimentos específicos, oferecendo-se ao candidato, para escolha, dois temas por cargo, sendo vedada a repetição de temas entre os cargos e a consulta a qualquer fonte.

2.6.23. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.



2.6.24. As provas e os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

2.6.25. As provas de conhecimentos básicos, específicos e discursiva (estudo de caso) terão caráter eliminatório e classificatório.

2.6.26. Considerar-se-á habilitado o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais;

b) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos;

c) tenha obtido aproveitamento de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na prova discursiva.

2.6.27. A nota final de aprovação no concurso corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;

b) peso 3 (três) à nota da prova de conhecimentos específicos;

c) peso 2 (dois) à nota da prova discursiva.

2.6.28. Os candidatos que não obtiverem aproveitamento na média final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) serão considerados eliminados do concurso público.

2.6.29. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, na forma do estabelecido no item 8.6.

2.7. Dos locais de aplicação das provas

2.7.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela contratada considerando-se facilidade de acesso, infra-estrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, inclusive para aqueles com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

2.7.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser submetidos ao TJ/CE antes de serem informados aos candidatos. O TJ/CE avaliará e emitirá parecer sobre a viabilidade dos locais de aplicação das provas quanto ao aspecto de localização, facilidade de acesso e utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao TJ/CE recusar um ou mais locais apresentados e solicitar nova indicação.

2.7.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.



2.7.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

2.8. Do pessoal

2.8.1. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões das provas deverão ser compostas por profissionais, preferencialmente pós-graduados, de notório saber e ilibada reputação.

2.8.2. O TJ/CE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

2.8.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não possui parentes, até o terceiro grau, inscritos no certame, bem como não possuir qualquer vínculo profissional com instituições ou empresas que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2.8.4. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos itens 2.5.1. e 2.5.2.

2.8.5. Caberá à contratada selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

2.8.6. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta, minimamente, por:

a) 1 (um) fiscal para cada grupo de 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;

b) 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de 300 (trezentos) candidatos;

c) 1 (um) coordenador para cada local de prova;

2.8.6.1. Além da equipe relacionada no item anterior, deverão ser disponibilizados pela contratada serventes e seguranças em número compatível com cada local de prova, sujeito a aprovação pelo TJ/CE.

2.8.7. A contratada deverá disponibilizar em Fortaleza pelo menos um representante para gerenciar a aplicação das provas no dia de sua realização.

2.8.8. A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

2.9. Dos recursos



12



2.11.1. A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJ/CE os relatórios a seguir discriminados, em arquivo eletrônico, no formato PDF, compatível com a plataforma Windows:

- a) candidatos classificados, por ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) candidatos classificados, por ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos deficientes classificados por ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) candidatos deficientes classificados, por ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos negros classificados por ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) candidatos negros classificados, por ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) relação dos candidatos classificados, por cargo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com endereço, telefone e e-mail;
- h) estatística dos inscritos, presentes, ausentes, habilitados e classificados.

2.11.1.1. Os arquivos digitais encaminhados devem conter dispositivos de segurança que impeçam sua alteração e garantam sua origem e integridade.

2.11.2. A contratada deverá disponibilizar, no seu endereço na internet, todos os resultados dos candidatos, inclusive com busca por nome e/ou CPF.

2.12. Deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e de fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como dos encargos, dos impostos e de outras despesas.

3. REQUISITOS GERAIS



14



telefônica, correio eletrônico (email), fac-símile, internet, correspondência e outros.

3.5. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.6. Apresentar ao TJ/CE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o item 3.3., as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

3.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.8. 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, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

3.9. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.10. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJ/CE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

3.11. Assegurar todas as condições para que o TJ/CE fiscalize a execução do contrato.

3.12. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

3.13. Manter em arquivo, durante o prazo de validade do concurso, todos os documentos apresentados pelos candidatos, notadamente as folhas de resposta das provas objetivas e discursivas, responsabilizando-se pelo envio de todo este material à contratante, após o prazo estipulado.

3.14. Durante o prazo de validade do concurso, e para fins de posse, disponibilizar ao TJ/CE serviço de identificação do candidato, sem quaisquer ônus adicionais a este Tribunal.

4. DO PAGAMENTO

4.1. As despesas

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade



competente do TJ/CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

5.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) advertência por escrito;

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na entrega do cronograma contido na cláusula 3.1 deste Projeto Básico;

c) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado no cumprimento das datas estabelecidas no cronograma fornecido pela contratada e aprovado pelo TJ/CE para os seguintes eventos: encaminhamento ao TJ/CE da proposta de Edital de abertura de inscrições, abertura de inscrições, aplicação das provas objetivas/discursivas, divulgação do gabarito das provas, envio ao TJ/CE da lista de classificados e envio ao TJ/CE da lista de classificação;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Projeto Básico;

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

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de eventual sanção aplicada.

5.3. Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente:

a) o prazo para o encerramento das inscrições, estipulado na cláusula 3.1 não for cumprido;

b) ocorrer atraso injustificado superior a 10 (vinte) dias úteis na entrega do cronograma solicitado na cláusula 3.1.

c) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido.

5.4. Constituem motivo para rescisão do contrato o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pela comissão gestora do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e os eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o devido contraditório.



5.6. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TJ/CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

5.7. As sanções de advertência, suspensão e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

5.8. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

5.9. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

5.10. Se a contratada não recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, o valor da multa que porventura lhe for aplicada, será automaticamente descontado dos créditos eventualmente devidos ao contratado. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei n.º 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será realizada pela Comissão do Concurso, designada pela Portaria 80/2022, publicada no Diário da Justiça em 25 de janeiro de 2022.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá ônus para o Tribunal de Justiça, cabendo à empresa contratada a cobrança da taxa de inscrição aos candidatos a fim de cobrir os custos do certame.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. O concurso destina-se à formação de cadastro de reserva e ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

8.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Lei n.º 14.786/10) e ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará (Lei nº 9.826/74).



8.4. Os candidatos aos cargos do concurso público, objeto deste Projeto Básico, ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Lei nº 16.464/2017, de 19 de dezembro de 2017.

8.5. O candidato classificado no concurso de que trata este Projeto Básico será investido no cargo desde que atenda às seguintes exigências, na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, §1º, da Constituição da República;

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

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

h) não haver sofrido, no exercício de função pública, a penalidade prevista no parágrafo único do artigo 200, da Lei n.º 9.826/74;

i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Estadual, Federal e Eleitoral dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

j) apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da admissão.

8.6. Os critérios de desempate serão verificados pela contratada, tendo preferência o candidato que:

a) obtiver maior nota na prova de redação;

b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) obtiver maior nota na prova de português;

d) contar com a maior idade.

8.7. O candidato classificado no concurso público poderá dele desistir, definitiva ou temporariamente, mediante requerimento endereçado à Presidência do TJ/CE, até o último dia útil anterior à data da posse.

8.7.1. O candidato que desistir definitivamente será, para todos os efeitos, excluído do concurso público.



8.7.2. O candidato que desistir temporariamente renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista de aprovados.

8.8. Os candidatos classificados serão convocados para escolher, em audiência pública, observada a ordem de classificação, a localidade onde terão exercício, dentre aqueles previamente definidos pela Presidência deste Tribunal.

8.8.1. O candidato que não atender, tempestivamente, a convocação prevista no item anterior perderá o direito a opção pela localidade onde haja vaga e terá sua lotação definida pela Presidência do TJ/CE, dentre as vagas remanescentes consideradas as disponibilizadas na audiência pública.

8.9. Poderá o TJ/CE determinar aos candidatos classificados outro método para a escolha da localidade.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato a ser firmado com a contratada terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis a critério da Administração Pública, a contar da data de publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça Eletrônico do TJ/CE, tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

9.2. O contrato poderá ter sua vigência antecipada caso seja exaurido o seu objeto.

Fortaleza, 23 de fevereiro de 2022.

Desembargadora Lisete de Sousa Gadelha – Presidente

Dra. Ana Cleyde Viana de Souza – Juíza de Direito/Coordenadora

Vlândia Santos Teixeira – Secretária de Gestão de Pessoas – Membro

Erlane Sousa Farias – Técnico Judiciário – Membro

Tiago Teixeira Maia Gondim – Analista Judiciário – Membro

Giovana Augusta Brasileiro Lobo – Técnico Judiciário - Membro



PROPOSTA TÉCNICA Nº 03B/2022

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CONCURSO PÚBLICO

Data de emissão: 11 de fevereiro de 2022

Validade da proposta: 90 dias



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CONCURSO PÚBLICO

PROPOSTA TÉCNICA Nº 03B/2022

INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada à Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, *e-mail* contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública, nos âmbitos: federal pelo Decreto nº 87.122/82 do Governo Federal e mantida pelo Decreto de 27 de maio de 1992 e estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui uma estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em seus 57 anos de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.575 projetos em nome de mais de 526 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 312 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

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

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



1. OBJETO

A presente proposta tem por objetivo estabelecer normas para organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos de nível superior e formação de cadastro reserva do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, descritos a seguir:

- 1. Analista Judiciário – Área Judiciária**
- 2. Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação**
- 3. Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI**
- 4. Oficial de Justiça**

2. PLANEJAMENTO GERAL

2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos três Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sendo um Edital para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, um para os cargos de Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação e Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI, e um para o cargo de Oficial de Justiça. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

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

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Eletrônico do Estado do Ceará, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.



PLANEJAMENTO



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

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

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação de **extrato** com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições em **jornal** de grande circulação no Estado do Ceará, comunicando que este Edital estará disponível nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

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

2.2 Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *Internet*, pelo *site* www.concursosfcc.com.br.

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

2.2.1 Certificação de Segurança do Site na Internet

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

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

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



2.2.2. Inscrição para Candidatos com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de *Internet*, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

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

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará durante o estágio probatório avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

2.2.3. Inscrição para Candidatos que solicitarem Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que comprove ser servidor público estadual nos termos da **Lei Estadual nº 11.551, de 18 de maio de 1989**; comprovar ser doador de sangue conforme **Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995** e ser aluno ou ter concluído estudos em entidades de ensino público, ser deficiente ou ser candidato cuja família receba renda de até dois salários mínimos, nos termos da **Lei Estadual nº 13.844, de 27 de novembro de 2006**.

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

Os requerimentos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas.

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

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

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



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

2.2.4. Inscrição para Candidatos Negros

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, aqueles que se autodeclararem no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme **artigo 2º da Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015.**

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. Após divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

A formação da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas. As entrevistas serão realizadas na cidade de **Fortaleza-CE** de acordo com o cronograma de atividades definido pela Fundação Carlos Chagas. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará providenciará espaço adequado para realização das entrevistas, arcando com os custos, se houver.

2.3. Cadastramento de Candidatos

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

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos inscritos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de inscritos;
- d) Estatística de candidatos com deficiência;
- e) Estatística de candidatos negros.

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



2.4. Informação ao Candidato

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

Os avisos serão enviados aos candidatos através de *e-mail*, na data a ser definida no Cronograma de Atividades.

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

2.5. Elaboração das Provas

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

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

A Fundação Carlos Chagas considera como requisito para seleção da Banca Examinadora, responsável pela elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

As provas constarão de questões elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.



PLANEJAMENTO



Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
1. Analista Judiciário Área Judiciária	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	70	4 horas (domingo 1/manhã)
	Prova Discursiva – Estudo de Caso	3	3 horas (domingo 2/manhã)
	Títulos	-	-
2. Analista Judiciário Especialidade Ciência da Computação Sistemas da Informação	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	60	4 horas (domingo 1/manhã)
	Prova Discursiva – Estudo de Caso	1	
3. Analista Judiciário Especialidade Ciência da Computação Infraestrutura de TI	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	60	4 horas (domingo 1/tarde)
	Prova Discursiva – Estudo de Caso	1	
4. Oficial de Justiça	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	60	4 horas (domingo 1/tarde)
	Prova Discursiva – Estudo de Caso	1	

As **Provas Objetivas** para todos os cargos serão realizadas em um único domingo, sendo para os cargos de **Analista Judiciário – Área Judiciária** e **Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação**, no período da manhã e para os cargos **Oficial de Justiça** e **Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI**, no período da tarde.

2.5.1 Provas Objetivas

As Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Específicos) serão em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

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



com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.

2.5.1.1. Avaliação das Provas Objetivas

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

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

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

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folha personalizada adequada ao preenchimento da Prova Discursiva – Estudo de Caso.

2.5.2. Provas Discursivas – Estudo de Caso

As Provas Discursivas – Estudo de Caso serão aplicadas no mesmo período das Provas Objetivas, exceto para o cargo de **Analista Judiciário – Área Judiciária**, a ser aplicada em data distinta.

2.5.2.1. Provas Discursivas – Estudo de Caso para os cargos de Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação, Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI e Oficial de Justiça

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação das Provas Discursivas – Estudo de Caso, dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas e classificados até as posições relacionadas na tabela seguir, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência habilitados:

Cargos	Avaliação Ampla Concorrência	Avaliação Negros
Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 154ª (centésima quinquagésima quarta) posição, respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados na Prova Objetiva.	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 31ª (trigésima primeira) posição, respeitados os empates na última posição habilitados na Prova Objetiva.



PLANEJAMENTO



Cargos	Avaliação	
	Ampla Concorrência	Negros
Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 70ª (septuagésima) posição , respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados na Prova Objetiva.	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 14ª (décima quarta) posição , respeitados os empates na última posição habilitados na Prova Objetiva.
Oficial de Justiça	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 140ª (centésima quadragésima) posição , respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados na Prova Objetiva.	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 28ª (vigésima oitava) posição , respeitados os empates na última posição habilitados na Prova Objetiva.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

As Provas Discursivas – Estudo de Caso serão desidentificadas na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

2.5.2.2. Prova Discursiva – Estudo de Caso para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária

A **Prova Discursiva – Estudo de Caso** para o cargo de **Analista Judiciário – Área Judiciária** será aplicada aos candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até a **400ª (quadringentésima) posição** para os candidatos da ampla concorrência e **80ª (octogésima) posição** para os candidatos autodeclarados negros, respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência habilitados na Prova Objetiva. Não será permitida qualquer espécie de consulta.

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

2.5.2.3. Avaliação das Provas Discursivas – Estudo de Caso (Descrição do Sistema COL/FCC – Correção On-line das Provas)

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



Destacam-se como os principais benefícios do COL:

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

2.6. Títulos para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária

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

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

2.7. Folhas de Respostas

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

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

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

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento das Provas Discursivas – Estudo de Caso.



2.8. Cadernos de Questões

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

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

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para a cidade de **Fortaleza-CE**, por meio de convênio com empresa aérea, sob sua responsabilidade.

2.8.1. Impressão e embalagem

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

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

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kg por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

2.9. Mecanismos de Segurança

▪ Exame Grafotécnico

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

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

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

▪ **Diversificação de Gabaritos**

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

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

2.10. Preparação para Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

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

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

A Fundação Carlos Chagas providenciará na cidade de **Fortaleza-CE**, local seguro para a guarda de provas.



A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação no dia de realização do concurso.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **Fortaleza-CE**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas.

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

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

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

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

2.10.1. Material de Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

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

- a) Crachá de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Listas de Inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos.
- c) Formulários de identificação de documento inadequado.
- d) Comprovante de comparecimento.
- e) Setas indicativas.
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino.



- g) Indicação da sala de coordenação.
- h) Indicação do número das salas de prova.
- i) Estojo para cada sala com caneta de tinta preta, vermelha e para quadro branco.
- j) Folhas de Respostas - Provas Objetivas, sem identificação para reserva.
- k) Folhas de Respostas – Provas Discursivas, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos¹.
- n) Material para limpeza e higienização.

2.11. Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

As Provas serão aplicadas na cidade de **Fortaleza-CE**, em datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios localizados na cidade de **Fortaleza-CE**, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

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

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

O transporte de coordenadores e material de exame de São Paulo-SP para a cidade de Fortaleza-CE, será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas as despesas de estada de seus representantes na cidade de Fortaleza-CE, durante os trabalhos de aplicação das provas.

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

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



2.11.1. Aplicação das Provas Especiais

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

- *Braile*.
- Ampliada.
- Leitura de Prova.
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras.
- Auxílio para Transcrição - Provas Objetivas;
- Uso do Computador – Provas Discursivas (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- Programa de Leitura de Tela.

2.12. Divulgação das Provas Objetivas

O candidato terá acesso à sua prova e o respectivo gabarito através do *site* www.concursosfcc.com.br, conforme datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

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

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

2.13. Divulgação das Provas Discursivas

Após a correção das Provas Discursivas, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item **2.5.2.1.** da presente Proposta.

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



2.14. Resultados das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará as listagens de resultados das provas, em meio magnético, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação.
- d) Candidatos com deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- e) Candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- f) Candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- g) Candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- h) Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e endereço eletrônico.
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará enviará à Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

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

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

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



2.15. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial.
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros.
- d) À aplicação das provas.
- e) Às questões e gabaritos das provas.
- f) Ao resultado das provas.
- g) À pontuação dos títulos;
- h) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.
- i) Ao resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência.

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

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas.

2.16. Critérios de Desempate

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

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

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



2.17. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

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

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

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

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

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

3.1. Internet

Consultando o *site* da Fundação Carlos Chagas, no endereço www.concursosfcc.com.br, o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais
- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados.

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa home page. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são

Página 19 de 22



divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

3.2. Atendimento ao Candidato

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

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

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

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, após a assinatura do contrato, com expectativa de 18.000 (dezoito mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

4.1 Da Pandemia da Covid-19

Em razão da pandemia da Covid-19, o Cronograma de Atividades poderá sofrer alterações, inclusive da data de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a Fundação



Carlos Chagas como o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará não possam interferir e que, neste momento, são imprevisíveis.

Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais relativas à pandemia da Covid-19.

Serão adotadas as medidas preventivas para evitar o contágio, tendo como referência o PROTOCOLO DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS - RELATIVO A COVID-19 - MEDIDAS PROTETIVAS PARA APLICAÇÃO DE PROVAS.

5. ORÇAMENTO

5.1. Preço

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

Cargos	Valor de Inscrição
Analista Judiciário – Área Judiciária	R\$ 112,00 (cento e doze reais)
Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Sistemas da Informação	
Analista Judiciário – Especialidade Ciência da Computação – Infraestrutura de TI	
Oficial de Justiça	

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

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

5.2. Isenção (item 2.2.3 da presente proposta)

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



5.3. Do cancelamento das Provas

Na hipótese de que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão da Pandemia da Covid-19, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará ressarcir tais despesas após regular apuração.

6. VALIDADE

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

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas, para organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos de nível superior e formação de cadastro reserva.

São Paulo, 11 de fevereiro de 2022.



Etiene de Fátima Todão Constantino
Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: ____/____/____

MARIA NAILDE PINHEIRO
NOGUEIRA:11943670382

Assinado de forma digital por MARIA NAILDE
PINHEIRO NOGUEIRA:11943670382
Dados: 2022.02.28 18:30:53 -03'00'

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

