



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

*Contrato de Prestação de Serviços Técnicos–
Especializados para Organização e Realização
de Concurso Público que entre si celebram o
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a
Fundação Getúlio Vargas (Processo
Administrativo n.º 8507422–
24.2019.8.06.0000).*

CT N° 37/2019

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambéba, Fortaleza–CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO, e a **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada por seu Vice-Presidente, SÉRGIO FRANKLIN QUINTELLA, portador da carteira de identidade n.º 09751/D, expedida pelo CREA/RJ e do CPF/MF n.º 003 212 497-04, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições adiante enunciadas.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Contrato no projeto básico elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do TJ/CE e na proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, que passarão a integrá-lo como seus anexos; nas disposições contidas no art. 24, inciso XIII, da Lei n° 8.666/93; e no parecer da Consultoria Jurídica, datado de 28/05/2019, devidamente aprovado pelo Exmo. Des. Presidente do TJCE.





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cláusula Segunda – Do Objeto

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público, visando ao provimento de 08 (oito) vagas, mais formação de cadastro reserva de até 320 (trezentos e vinte) vagas, para cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Ceará, todos de nível médio, conforme na tabela abaixo:

| Cargo | Nº de Vagas | Lotação | Cadastro de Reserva |
|--|-------------|--------------------|---------------------|
| Técnico Judiciário – Área Judiciária | 7 | Interior do Estado | 280 |
| Técnico Judiciário – Área Técnico-Administrativa | 1 | Capital | 40 |

Parágrafo Único: Os serviços serão realizados em conformidade com a proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE.

Cláusula Terceira – Das Obrigações

São Obrigações:

I – Da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Contrato;
- b) Indicar o Coordenador responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos ora contratados;
- c) Responder perante o **CONTRATANTE** pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
- d) Fornecer ao **CONTRATANTE** informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais ou medidas administrativas relacionadas ao certame referido na Cláusula Primeira;
- e) Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato; e
- f) Comprometer-se a guardar o sigilo ético-empresarial necessário sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da **CONTRATANTE**, sobre as quais a **CONTRATADA** tenha tido acesso durante a execução deste Contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena rescisão, além das sanções legais pertinentes.

II – Do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades de acesso às informações disponíveis para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das exigências estabelecidas neste Contrato;





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- b) Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à **CONTRATADA** o cumprimento integral do Contrato;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **CONTRATADA**, por meio da Comissão do concurso público ou de representante credenciado, para esclarecimentos de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do concurso público;
- d) Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a **CONTRATADA**, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades ;
- e) Realizar a perícia médica;
- f) Fazer as publicações legalmente exigidas para o concurso público, arcando com tais custos;
- g) Homologar os resultados do concurso público; e
- h) Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **CONTRATADA**.

Cláusula Quarta – Do Valor Estimado do Contrato e Das Condições de Pagamento

O valor global estimado para a prestação, por parte da **CONTRATADA**, dos serviços técnicos-especializados descritos neste Contrato, considerando-se o universo de 30.000 (trinta mil) inscrições efetivadas, é de R\$ 1.740.000,00 (um milhão, setecentos e quarenta mil reais).

Parágrafo Primeiro: O valor da taxa de inscrição para o cargo de Técnico Judiciário – Área Judiciária e para o cargo de Técnico Judiciário – Área Técnico-Administrativa será de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais), nos termos da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo: Os valores das taxas de inscrição serão integralmente destinados à **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** lhe transferir qualquer outro montante, a título de contraprestação pela prestação dos serviços descritos neste Contrato.

Parágrafo Terceiro: Os valores das taxas de inscrição serão creditados diretamente pelos candidatos em conta a ser indicada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, recaindo o ônus destes, única e exclusivamente, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

Cláusula Quinta – Da Vigência

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça Eletrônico do TJ/CE, sendo os serviços executados em conformidade com cronograma a ser definido oportunamente pelas partes.

Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ser prorrogado ou alterado mediante Termo Aditivo, a ser firmado entre as partes, na forma da Lei.





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cláusula Sexta – Dos Casos Omissos e Legislação Aplicável

Os casos omissos deste Contrato serão solucionados mediante entendimento entre as partes, formalizado através de troca de correspondência, firmando-se Termo Aditivo sempre que conveniente ou necessário. Aplicam-se ao presente contrato e, especialmente, aos casos omissos, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Sétima – Das Incidências Fiscais e responsabilidade Trabalhista

Os tributos e demais incidências decorrentes deste Contrato serão de responsabilidade do contribuinte de direito definido na legislação fiscal. Fica estabelecido, ainda, que a **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins de direito, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade.

Cláusula Oitava – a Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou com base nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8666/93, ressalvado o previsto na cláusula Onze.

§ 1º – Na hipótese de rescisão do presente Contrato, o **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados.

§ 2º – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no art. 78 combinado com os artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvado o previsto na cláusula Onze.

Cláusula Nona – Da Publicação

O presente Contrato será publicado de forma resumida no Diário da Justiça do Estado do Ceará, às expensas do **CONTRATANTE**, conforme dispõe o § único do art. 61 da Lei 8.666/93.

Cláusula Dez – Do Término das Obrigações

As obrigações aqui contratadas se exauram, relativamente ao **CONTRATANTE**, pelo pagamento dos serviços contratados e, relativamente à **CONTRATADA**, pela execução e aceitação definitiva dos serviços.





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cláusula Onze – Da Responsabilidade Contratual

A **CONTRATADA**, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas.

Parágrafo Único – Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da FGV.

Cláusula Doze – Do Caso Fortuito ou Força Maior

A **CONTRATADA** não responderá pelo eventual descumprimento de obrigações ou prejuízos comprovadamente resultante de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a **CONTRATADA** dará conhecimento a **CONTRATANTE** apresentando a devida justificativa da ocorrência e suas possíveis consequências, oportunidade em que as partes poderão deliberar, em conjunto acerca do melhor procedimento a ser adotado.

Cláusula treze – Da Fiscalização

O **CONTRATANTE** poderá fiscalizar os serviços ora contratados através de equipe ou pessoa por ele indicada, a quem competirá atestar a execução dos serviços, bem como lançar impugnação quando estes forem realizados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, oportunidade em que se concederá à **CONTRATADA** prazo para manifestação e/ou para refazimento do serviço não aceito, observados os princípios da transparência, contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único: Em razão das especificidades do objeto do presente instrumento e do consequente dever de sigilo da **CONTRATADA**, as etapas de (i) elaboração, (ii) diagramação, (iii) impressão, (iv) empacotamento, (v) transporte e (vi) correção das provas objeto do certame ficam excluídas da fiscalização de que trata o *caput* desta cláusula.

Cláusula Quatorze – Das Sanções

A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, 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.

14.1 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:





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 limitado a 05 (cinco) dias;

c) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado, limitado a 05 (cinco) dias, 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 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas no Projeto Básico e na Proposta da Contratada;

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.

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

a) o prazo para o encerramento das inscrições não for cumprido;

b) ocorrer atraso injustificado superior a 10 (dez) dias úteis na entrega do cronograma.

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

14.4 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.

14.5 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.

14.6 As sanções de advertência, suspensão e impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à contratada acompanhadas de multa.

14.7 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.

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

14.9 Se a contratada não recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, 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.



EM BRANCO



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cláusula Quinze – Das Disposições Gerais

As Partes asseguram, na forma da lei, que, durante a execução deste contrato, nenhuma delas fornecerá ou se comprometerá a fornecer, a quem quer que seja, bem como aceitará ou se comprometerá a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não-financeira, e benefícios de qualquer espécie, que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da legislação do Brasil – em especial, mas não limitada, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seja de forma direta ou indireta, seja quanto ao objeto do presente contrato, ou, de outra forma, mesmo não relacionada a este contrato, e garantem, ainda, que cumprirão e farão cumprir, por seus prepostos e colaboradores, o disposto na presente cláusula, sem prejuízo das demais obrigações assumidas em virtude deste contrato.

Cláusula Dezesesseis – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza, 1º de julho de 2019.

Washington Luis Bezerra de Araújo

Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Sérgio Franklin Quintella

Vice-Presidente da Fundação Getúlio Vargas

Luiz Carlos G. Duque

CREARJ 28.652-D

CPF 344.774.117-18

TESTEMUNHAS: _____

Última página do contrato de prestação de serviços que entre si celebram Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e Fundação Getúlio Vargas, que tem por objeto a organização e realização de concurso público, conforme projeto básico e Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos Nº 40/19 de 11 de abril de 2019.





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

**PROJETO BÁSICO
CONCURSO PÚBLICO TJ/CE - 2019**

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 8 (oito) cargos efetivos do quadro de pessoal do TJ/CE, de nível médio, 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 8 (oito) cargos efetivos de nível médio, oriundos de exonerações ou aposentadorias.

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.

| Cargo – Nível Médio | N.º vagas | Lotação | Cadastro de Reserva |
|---|------------------|--------------------|----------------------------|
| Técnico Judiciário, Área judiciário | 7 | Interior do Estado | 280 |
| Técnico Judiciário, Área técnico-administrativa | 1 | Capital | 40 |



1.5. Dos vencimentos mensais e jornada de trabalho

| Cargo | Classe/ Padrão | Vencimento | GAM | Total | Jornada |
|-----------------------|-------------------|------------|----------|----------|---------|
| Técnico Judiciário | SPJNM A/01 | 3.903,43 | 1.174,02 | 5.077,45 | 40 h/s |

1.6. Do valor da taxa de inscrição

Os valores das taxas de inscrição serão acordadas entre a contratante e a contratada.

1.7. Estimativa de candidatos

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 30 (trinta 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

O concurso público terá etapa única que será composta de prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, e prova discursiva (produção textual), que abordará conteúdo exigido na prova de conhecimentos específicos. As provas terão a duração de 4h30min (quatro horas e trinta minutos), já incluído o tempo destinado ao preenchimento das folhas de respostas da prova objetiva e dos formulários da prova discursiva (produção textual).

| Cargo | Etapa | Provas | N.º de Questões | Caráter |
|---|-------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Técnico Judiciário (todas áreas) | 1ª | Conhecimentos gerais | 20 | Eliminatório e classificatório |
| | | Conhecimentos específicos | 40 | |
| | | Discursiva/produção textual | - | |

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 médio | Língua Portuguesa, Noções de Informática, Código de Organização Judiciária e Direito das Pessoas com Deficiência | 20 |

1.10.2. Prova objetiva de conhecimentos específicos

| Cargo | Disciplinas | N.º de Questões |
|---|---|------------------------|
| Técnico Judiciário, Área judiciário | Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Processual Civil; Noções de Direito Processual Penal. | 40 |
| Técnico Judiciário, Área técnico-administrativa | Noções de Administração Pública; Noções de Gestão Pública. Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Administrativo | 40 |

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste projeto básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

2.1. Dos editais e da divulgação

É de responsabilidade da contratada:

2.1.1. Elaborar e submeter à aprovação do Presidente do TJ/CE, previamente à publicação, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições, incluindo orientações para candidatos negros, com deficiência e hipossuficientes;
- b) divulgação dos locais de aplicação das provas;
- c) resultados finais das provas objetivas e provisórios das discursivas;
- d) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) resultado final em três listas distintas. A primeira especificará a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos negros e dos deficientes. A segunda conterà somente a pontuação dos negros sempre pela ordem decrescente da nota obtida. A terceira conterà somente a pontuação dos deficientes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- f) quaisquer editais e/ou comunicados alteradores daqueles listados nas alíneas anteriores.



2.1.2. Disponibilizar para publicação 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.

2.1.4. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas e discursivas, convocações para inspeção médica dos candidatos com deficiência e anúncios de que os resultados provisórios e finais estarão disponíveis no endereço da contratada, bem como disponibilizar para publicação 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 horas após a publicação do edital de abertura e perdurar por, no mínimo, 20 (vinte) dias consecutivos, devendo ser prorrogadas por (15) quinze dias, uma única vez, 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 em conta específica informada pelo Tribunal de Justiça.

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;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos negros ou com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nas alíneas anteriores;



e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar esta condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos 5.296/2004 e 9508/2018 e a Súmula 377 do STJ.

2.2.6 Serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos Cargos/Áreas/Especialidades oferecidos, na forma da Lei nº 12.990/2014 e da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça.

2.2.7. Das vagas destinadas a cada cargo, área ou especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 10% serão reservadas aos candidatos com deficiência, na forma do § 2º, inc. III do art. 4º, da Lei Estadual nº 14.128, de 06/06/2008, publicada no DO/CE de 11/06/2008, e suas alterações.

2.2.8. As vagas reservadas aos candidatos negros e aos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.2.9. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso deverá submeter-se à perícia médica, as expensas do TJ/CE, a ser realizada por equipe multiprofissional, por meio de convênio firmado com profissionais da junta médica do Estado do Ceará.

2.2.10. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/formação e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

2.2.11. Caberá pedido de reconsideração do parecer da equipe multiprofissional, devendo o mesmo ser entregue no local onde foi realizada a avaliação 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 mesmo local de realização da avaliação no prazo de até 1 (um) dia. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

2.2.12. Os candidatos com deficiência 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.



2.2.13. A contratada alojará espaço físico e recursos humanos para o recebimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição, 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.

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 mídia digital ao TJ/CE.

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

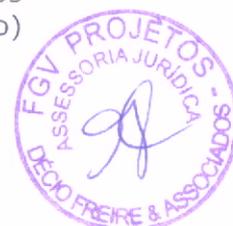
2.4.4. Após a homologação do resultado do certame, será de inteira responsabilidade do candidato comunicar ao TJ/CE quaisquer alterações das informações (endereço, telefone, email e outros) fornecidas à contratada, devendo fazê-lo mediante requerimento protocolado.

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 email ou telefone, sem cobrança por tal serviço.

2.5.2. A contratada não se obrigará a responder questionamentos efetuados pelos candidatos e recebidos por email 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 negra ou com deficiência), e cargo para o qual concorre.

2.6. Das provas objetivas e discursivas(produção textual)

2.6.1. As provas objetivas e discursivas (produção textual) 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 Técnico Judiciário Área Judiciário serem aplicadas no período da manhã e para o cargo de Técnico Judiciário, Área Técnico-administrativa no período da tarde.

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 subitens.

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 (produção textual) 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 (produção textual) deverá ser aplicada a todos os candidatos inscritos, independente do cargo, área de atividade ou especialidade, corrigindo-se, no mínimo o percentual de quarenta vezes o número vagas ofertadas, a prova dos candidatos habilitados, de acordo com o mínimo estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última classificação:

| Limites de classificação por cargo para fins de correção da prova discursiva | | | |
|---|--------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Cargo | Área de atividade | Especialidade | Limite de Classificação |
| Técnico judiciário | Judiciária | Judiciária | 540ª posição |
| | Técnico-administrativa | Técnico-administrativa | 180ª posição |

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 (produção textual) 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, 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 (produção textual) 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, 50% (cinquenta 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, infraestrutura 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

2.9.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

2.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço da contratada na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a contratada, mediante recibo.

2.9.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório das provas discursivas;

2.9.4. As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJ/CE e constarão no respectivo edital.

2.10. Dos mecanismos de segurança

2.10.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

2.10.2. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência máxima de 4 (quatro) dias da aplicação das provas.

2.10.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, lacrado e com cadeado, para transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

2.10.4. A contratada deverá utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.

2.10.5. Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive telefone celular, e armas.

2.10.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.



2.10.7. O TJ/CE poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao item 2.10.1.

2.11. Dos resultados

2.11.1. A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJ/CE os relatórios a seguir discriminados, em mídia digital, no formato PDF, compatível com a plataforma Windows, enviando também, em via impressa, os descritos nos itens "b" e "e":

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 negros classificados por ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) candidatos negros classificados, por ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) candidatos deficientes classificados por ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

g) candidatos deficientes 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;

i) 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

Além das obrigações já descritas neste projeto básico, deverá a contratada:

3.1. Submeter, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TJ/CE, minuta de cronograma à Comissão do Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do certame devem ser executadas, inclusive com previsão para o encerramento das inscrições até 45 dias após a assinatura do contrato.

3.2. Apresentar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TJ/CE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração de editais e divulgação;
- b) inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) aplicação das provas;
- j) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- k) avaliação das provas;
- l) divulgação dos resultados das provas;
- m) encaminhamento de recursos;
- n) apreciação dos recursos;
- o) serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- p) outros que se fizerem necessários.



3.3. Apresentar cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do TJ/CE, na qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso **devem ser executadas**.

3.4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 (dez) 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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 a contratada. 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.

5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será realizada pela Comissão do Concurso, designada pela Portaria 228/2019, publicada no Diário da Justiça em 06 de fevereiro de 2019.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto deste Projeto Básico correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2. 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.

7.3. 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).

7.4. Os candidatos aos cargos do concurso público, objeto deste Projeto Básico, ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

7.5. 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) condição de idoso, nos termos do art. 1.º da Lei n.º 10.741/2003;

b) obtiver maior nota na prova de redação;

c) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

d) obtiver maior nota na prova de português;

e) exercício da função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução nº 122, do CNJ).

f) contar com a maior idade.



7.7. 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.

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

8. DA VIGÊNCIA

8.1. 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.

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



**Planejamento, Organização e Execução de
Concurso Público**

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

**Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 40/19**

11 de abril de 2019



Sumário

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | OBJETO DA PROPOSTA | 3 |
| 2. | PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO | 4 |
| 2.1 | PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO..... | 4 |
| 2.2 | ELABORAÇÃO DO EDITAL | 5 |
| 2.3 | DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO | 6 |
| 2.3.1 | DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO | 6 |
| 2.3.2 | COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS..... | 7 |
| 2.4 | INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS | 7 |
| 2.5 | EMIÇÃO DE RELATÓRIOS | 9 |
| 2.6 | ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS | 10 |
| 2.6.1 | ELABORAÇÃO DAS PROVAS..... | 10 |
| 2.6.2 | IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS..... | 13 |
| 2.6.3 | SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS | 13 |
| 2.6.4 | SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO..... | 14 |
| 2.6.5 | SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL | 14 |
| 2.7 | LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO | 16 |
| 2.8 | PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS..... | 19 |
| 2.8.1 | PROCESSO DE APLICAÇÃO | 19 |
| 2.8.2 | PROCESSO DE CORREÇÃO..... | 21 |
| 2.9 | CONFERÊNCIA DE LAUDOS E REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA | 22 |
| 2.10 | PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS..... | 23 |
| 2.11 | RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO | 24 |
| 2.12 | APOIO TÉCNICO..... | 24 |
| 3. | PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO | 24 |
| 4. | PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA..... | 25 |
| 5. | EQUIPE RESPONSÁVEL | 25 |
| 6. | PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO | 25 |
| 7. | OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ | 26 |
| 8. | ALGUNS CONCURSOS E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS E EM ANDAMENTO PELA FGV | 26 |
| 9. | TERMO DE CONFIDENCIALIDADE..... | 30 |
| 10. | A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS..... | 30 |





1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para provimento de cargos, conforme solicitado pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE** por meio da correspondência eletrônica, datada de 25 de fevereiro de 2019 e **Termo de Referência** anexado.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **8 (oito) vagas mais formação de cadastro de reserva de até 320 (trezentos e vinte) vagas**, conforme indicado na **Tabela 1.1**.

Tabela 1.1
Escolaridade, Cargo, Especialidade e Vagas

| Escolaridade | Cargo | Área | Lotação | Vagas |
|--------------|--------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
| Nível Médio | Técnico Judiciário | Judiciária | Interior do Estado | 7 + 280 CR |
| | | Técnico-administrativa | Capital | 1 + 40 CR |
| TOTAL | | | | 8 + 320 CR |

Em face ao disposto na **Lei Estadual nº 14.128**, de 11 de junho de 2008 serão reservadas, aos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência, 10% (dez por cento)** do total de vagas destinadas para cada cargo.

Conforme disposto na **Lei Estadual 12.990/2014** será reservado aos candidatos negros **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas e das que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual, das Autarquias, das Fundações Públicas, das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista controladas pelo Estado do Ceará.

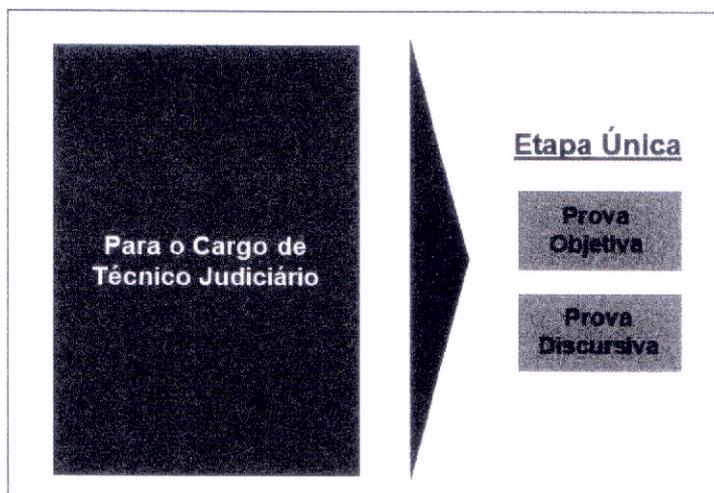
O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

- ▣ Para o cargo de **Técnico Judiciário** será realizada **etapa única** com **prova objetiva** de múltipla escolha e **prova discursiva**, ambas de **caráter eliminatório e classificatório**, conforme representado na **Figura 1.1**.



Figura 1.1

Etapas do Concurso Público para o Cargo de Técnico Judiciário



Cabe ressaltar que as provas do **concurso público** serão realizadas no município de **Fortaleza/CE**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

2.1 Planejamento do Concurso Público

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



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

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

2.2 Elaboração do Edital

Nesta etapa, a **FGV** elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão do Concurso Público**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

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

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

- ▣ Inscrição de candidato;
- ▣ Isenção da taxa de inscrição;
- ▣ Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;



- ▣ Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- ▣ Negativa do enquadramento como **candidato negro**;
- ▣ Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**; e
- ▣ Resultado preliminar da **prova discursiva**.

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

O prazo de validade do **concurso público** estipulado no **edital** será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do **Resultado Final** do **Concurso público**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do **TJCE**, nos termos do art. 37, inciso III, da **Constituição Federal** de 1988.

Cumprir mencionar que o **edital** do **concurso público** deverá ser subscrito pelo **Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** com a **FGV**.

2.3 Divulgação e Comunicação

2.3.1 Divulgação do Concurso Público

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

A **FGV** fornecerá os arquivos formatados para que o **TJCE** realize todas as publicações no **Diário de Justiça Eletrônico**, elaborará e submeterá para sua aprovação, minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

A **FGV** fará ampla divulgação do **concurso público**, através de sua assessoria de imprensa elaborando Plano de Mídia Integrado que consiste em:





- ▣ Criação de peças de comunicação otimizadas para o **concurso público**;
- ▣ Divulgação do **concurso público** para *mailings* segmentados na região em função do perfil do cargo e rendas, através do disparo sistêmico e periódico de *e-mails* marketing, para seu banco de cadastro de candidatos inscritos em outros concursos realizados, para seus afiliados e diversos contatos estratégicos;
- ▣ Feitura de *release* de imprensa e disparo da comunicação para veículos locais e grande mídia. *Mailing* com registros de 90 mil profissionais espalhados no Brasil. O *release* é disparado antes da abertura de inscrições e próximo ao término e deve ser aprovado pela **TJCE**;
- ▣ Desenvolvimento de *design*, impressão e entrega cartazes para serem distribuídos pelo cliente em locais estratégicos, na cidade de realização das provas, em locais estratégicos, como faculdades, escolas, cursos preparatórios e órgãos públicos.

Durante todo o processo de realização do **concurso público**, a **FGV** manterá um canal de comunicação com esses órgãos visando difundir as informações necessárias.

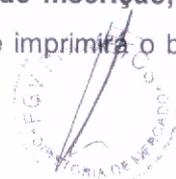
2.3.2 Comunicação com os Candidatos

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

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

2.4 Inscrição dos Candidatos

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





A **FGV** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, que poderá variar de 20 (vinte) a 35 (trinta e cinco) dias. Os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, amparados pelas **Leis do Estado do Ceará nº 11.551/1989, 12.559/1995, 13.844/2006 e 14.859/2010**, com o envio da **documentação comprobatória** descrita no **edital**. As referidas Leis Estaduais contemplam, ao todo, quatro hipóteses para o deferimento de isenção:

- Servidor público;
- Doador de sangue;
- Alunos de entidades públicas; e
- Baixa renda.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão postar, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pela **FGV**. O resultado será publicado no *site da FGV Projetos*. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso, conforme também mencionado no **item 2.2**.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterà:

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



Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio **edital**. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

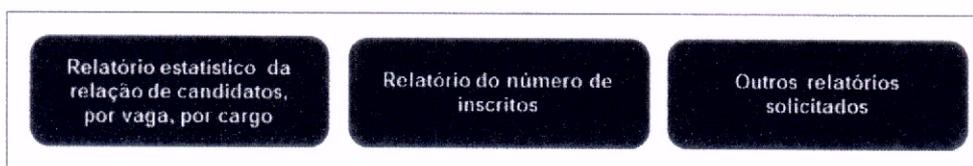
Após o término das inscrições, a **FGV** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará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

2.5 Emissão de Relatórios

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

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

Figura 2.5.1
Relatórios a serem emitidos



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





2.6 Elaboração, Impressão, Empacotamento e Segurança das Provas

2.6.1 Elaboração das Provas

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

Neste **concurso público** serão aplicadas **prova objetiva e discursiva** para ambos os cargos, compostas por questões de **conhecimentos gerais**, de **conhecimentos específicos**, e de produção textual, de acordo com os programas e especificações constantes no **edital**.

A **prova objetiva** será composta por **60 (sessenta) questões inéditas de múltipla escolha**, sendo 20 (vinte) de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) de conhecimentos específicos com **5 (cinco) alternativas** de resposta, avaliadas com notas. A **prova discursiva** será composta por uma redação, com no mínimo 20 (vinte) e no máximos 30 (trinta) linhas de produção textual.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pela **TJCE** com a **FGV**.

As **provas objetivas e discursivas** terão duração de 4h30min e para ambos as áreas serão realizadas no mesmo dia, em um domingo, em **dois turnos - manhã e tarde** sendo o cargo de **Técnico Judiciário - Área Judiciária** no turno da manhã e para o cargo de **Técnico Judiciário - Área Técnico-Administrativa** no turno da tarde.

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.





FGV PROJETOS

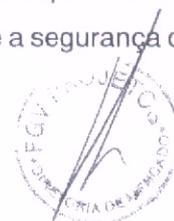
Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos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

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

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

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.





FGV PROJETOS

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

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

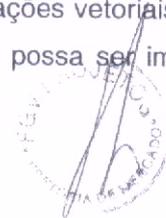
Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o concurso, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

As questões da **FGV** têm recebido elogios frequentes dos clientes e da mídia, ressaltando as questões inteligentes e voltadas para a solução de problemas. Esse tem sido, de fato, um grande diferencial no mercado.

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

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

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





2.6.2 Impressão e Empacotamento das Provas

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

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

2.6.3 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

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

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

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

As provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificadas por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, a **FGV** utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado no próximo item desta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **concurso público**.





2.6.4 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Como descrito no item anterior, são utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

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

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 Segurança nos Locais de Prova e Coleta Digital

A **FGV** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro. A **FGV** também dispõe de bloqueadores de celular e aparelho de identificação de sinais de celular.

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

Dentro do procedimento de segurança, a **FGV** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta





FGV PROJETOS

de digitais. A **FGV** fornecerá kits que permitam a coleta de duas impressões digitais de cada candidato, por turno de prova, e que possibilitem coletar, no mínimo, **5% (cinco por cento)** de impressões digitais extras em cada sala de prova.

A coleta das impressões digitais será feita no cartão de respostas do candidato, durante a realização das provas, de modo a garantir a identificação civil de todos aqueles que se fizeram presentes na aplicação do **concurso**.

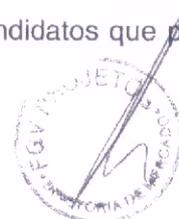
No procedimento é utilizado óleo mineral atóxico, inofensivo à saúde humana. A coleta é rápida, envolvendo as seguintes etapas:

- ▣ O fiscal informará aos candidatos que, para a coleta da impressão digital, o polegar direito deve estar seco;
- ▣ O procedimento é realizado individualmente. O fiscal segurará o polegar direito do candidato e o pressionará suavemente na superfície do coletor de impressão digital;
- ▣ Ato contínuo, o fiscal examinará se o polegar foi entintado corretamente e apoiará a folha de respostas em superfície firme, auxiliando o candidato a registrar sua digital; e
- ▣ A coleta das digitais se dará em espaços reservados. Com apenas uma entintagem serão coletadas duas digitais do mesmo dedo - uma ao lado da outra - garantindo a qualidade do procedimento.

O **TJCE** informará à **FGV** o período previsto para a convocação dos aprovados para apresentação de documentos para a posse. A **FGV** fornecerá previamente ao **TJCE** o kit de coleta específico para essa etapa, **Cartão de Autenticação Digital - CAD**, onde haverá a coleta de 10 (dez) impressões digitais de cada aprovado. Será encaminhado o quantitativo de **CAD's** correspondente ao número de vagas.

As comparações das impressões datiloscópicas serão realizadas em *software* específico. Havendo divergência nas digitais coletadas no dia de realização das provas e na apresentação para a posse, serão realizados testes adicionais de autenticidade e laudo técnico por peritos credenciados, de maneira a subsidiar a eventual eliminação de candidato que se utilizou de processo ilícito durante o **concurso público**.

A finalidade do procedimento de segurança é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.



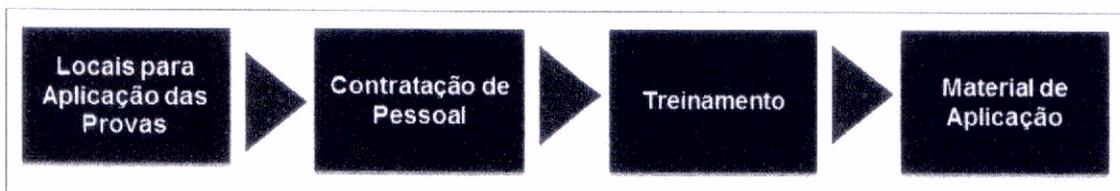


2.7 Logística e Infraestrutura de Aplicação

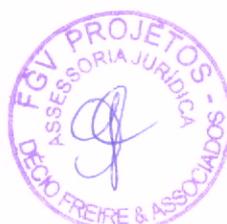
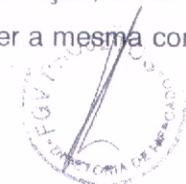
Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, a **FGV** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas do concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades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

Figura 2.7.1

Atividades Necessárias para a Realização do Concurso público



- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada à **Fundação**;
- ▣ Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliários adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e outros que tenham solicitado condição especial para realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente.
- ▣ As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequado à acomodação dos candidatos com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de





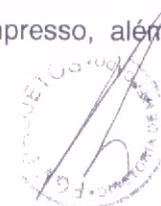
climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala.

- ▣ Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência e, ainda, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos.
- ▣ A **FGV** disponibilizará nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes; espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes da **TJCE**.
- ▣ A **FGV** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública** na cidade de **Fortaleza**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;
- ▣ Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- ▣ Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- ▣ Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - Um **Coordenador Geral** da **FGV**;





- Um **Coordenador de Local**, em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - Um **Chefe de Local**, por unidade de aplicação de provas;
 - Um **Auxiliar de Local**, por unidade de aplicação de provas e mais um para cada unidade de aplicação com mais de 700 (setecentos) candidatos;
 - Dois **Fiscais de Aplicação**, por sala com até 40 (quarenta) candidatos;
 - Dois **Fiscais Volantes**, para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - Um **Profissional da Área de Saúde**, por unidade de aplicação de provas;
 - Disponibilização de uma **Ambulância** em região central;
 - Um **Porteiro** para cada 10 (dez) salas;
 - Um **Segurança** para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas; e
 - Dois **Serventes** (apoio), para cada local de prova.
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pela **FGV**, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- A **FGV** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;
- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:









- Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo/Área a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.
- A **FGV** se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- A **FGV** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

2.8 Processo de Aplicação e Correção das Provas

2.8.1 Processo de Aplicação

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

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do Chefe de Local, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivas**;

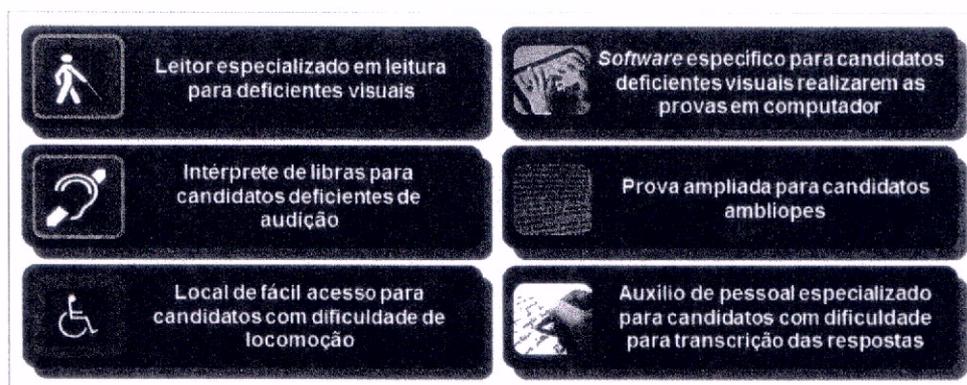




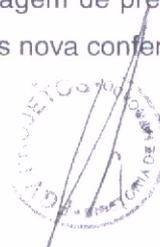
- ▣ Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- ▣ O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;
- ▣ A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com dois **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- ▣ Será disponibilizada sala exclusiva para candidatas lactantes, e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV** disponibilizará conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades Disponíveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência



- ▣ Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Texto Definitiva**, preenchidas e assinadas no local determinado, e assinará a lista de presença;
- ▣ Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material





recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;

- ▣ As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- ▣ Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV** encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito**.
- ▣ Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:
 - ▣ Braille;
 - ▣ Ampliada;
 - ▣ Leitura de Prova;
 - ▣ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - ▣ Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
 - ▣ Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/ verificador ortográfico são desativados);
 - ▣ Programa de Leitura de Tela- DosVox (sintetizador de voz) ou Jaws (leitor de tela); Zoom Text (ampliação ou leitura);
 - ▣ Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 Processo de Correção

No caso da **prova objetiva**, a **FGV** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.





Após a aplicação da **prova objetiva**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, a **FGV** realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

No caso das **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivas** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos **habilitados** na fase objetiva, de acordo com o mínimo estabelecido no **item 2.6.17 do Termo de Referência**, qual seja **540ª** posição para **Técnico Judiciário da Área Judiciária** e **180ª** posição para **Técnico Judiciário da Área Técnico-Administrativa**.

As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

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

2.9 Conferência de Laudos para Realização da Perícia Médica

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

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





na ocasião da **perícia médica**, a ser realizada sob a responsabilidade do **TJCE**, após a homologação do **Resultado Final** do **concurso público**, no momento do admissional.

2.10 Procedimentos Concernentes às Vagas Reservadas a Candidatos Negros

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidato negro aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição no **processo seletivo**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros, com avaliação presencial e filmagem, **na cidade de Fortaleza**, em dia e horário estipulados.

A **FGV** formará comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração com seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, observadas as regras constantes da **Orientação Normativa nº 3/2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, tanto na logística, como na realização das entrevistas e no processamento do resultado das avaliações.

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

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

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



2.11 Resultado Final do Concurso Público

A **FGV** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**. Com esta finalidade serão apresentadas as listagens indicadas no **item 2.11 do Termo de Referência**.

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** e divulgado no **Diário da Justiça Eletrônico**.

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

2.12 Apoio Técnico

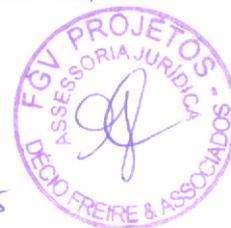
Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial do **TJCE**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida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

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

3. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** elaborará cronograma, a ser aprovado pelo **TJCE**, com previsão inicial para realizar o certame entre julho/agosto de 2019, o qual poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**, quanto pela do **TJCE**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada,





para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

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

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

5. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** alocará as seguintes profissionais:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ▣ Coordenador Geral | José Anastácio Campos de Abreu |
| ▣ Coordenador Acadêmico | Maria Inês Giordani Silveira |

Além desses profissionais, a **FGV** alocará uma equipe pertencente ao seu quadro técnico, e, caso necessário, contratará serviços acessórios que serão executados sob sua orientação, cabendo-lhe a responsabilidade técnica pela execução desses serviços. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.

6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **FGV** compromete-se a planejar, a organizar e a executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a realização do **concurso público** solicitado pelo **TJCE** e para tanto propõe o valor da taxa de inscrição de **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)** para o cargo de **Técnico Judiciário**..

Observa-se que os valores de inscrição serão destinados integralmente para a **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta, de modo a cobrir todas as despesas da **FGV** com o **concurso público**, não cabendo ao **TJCE** qualquer outro desembolso, exceto os que por sua natureza são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.





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

7. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

O **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** tem como obrigações:

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

8. ALGUNS CONCURSOS E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS E EM ANDAMENTO PELA FGV

Entre os **processos de seleção** e **conursos públicos** realizados pela **FGV**, podem-se destacar:

- ▣ **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018**. A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas públicas e privadas de 8 estados, alcançando 641 municípios**;
- ▣ **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018**. A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos distribuídos por **1.440 escolas públicas e privadas de 8 estados, alcançando 204 municípios**;





FGV PROJETOS

- ▣ **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas públicas e privadas de 4 estados, alcançando 336 municípios;**
- ▣ **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.200.000** de alunos, distribuídos por **27.948 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.263 Polos de aplicação;**
- ▣ **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751 candidatos** distribuídos por **1.126 escolas públicas e privadas de 8 estados, alcançando 204 municípios;**
- ▣ **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário 2017,** para **367.312 candidatos inscritos,** em **4.074 municípios de aplicação de provas,** distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação;**
- ▣ **Avaliação Nacional de Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421 alunos** distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.938 municípios;**
- ▣ **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE,** com **511.185 candidatos inscritos,** sendo **165 municípios de aplicação de provas,** distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação;**
- ▣ **Exame de Ordem da OAB,** que está na **25ª edição unificada** confeccionada pela **FGV Projetos.** O referido exame é aplicado três vezes ao ano e abrange cerca de **130 mil candidatos inscritos em cada edição,** sendo **273 polos de aplicação,** distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação,** somando nessas edições mais de **um milhão de candidatos examinados.** A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação envolve um contingente de mais de **10 mil Fiscais de Aplicação e 800 Coordenadores** responsáveis pela condução dos trabalhos em cada município/local de provas;
- ▣ **Senado Federal,** que contou com cerca de **160 mil inscritos,** oferecendo os melhores salários da administração pública e representou a seleção mais concorrida entre todas as provas realizadas no Brasil em qualquer área de atuação (**642 candidatos por vaga**);
- ▣ **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão,** com **18.286 candidatos inscritos;**
- ▣ **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo,** com **6.765 candidatos inscritos;**
- ▣ **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso,** com **32.978 candidatos inscritos;**
- ▣ **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia,** com **13.832 candidatos inscritos;**

27 / 33





- ▣ **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, com 22.128 candidatos inscritos;**
- ▣ **Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão;**
- ▣ **Fundação Biblioteca Nacional - FBN;**
- ▣ **Fundação Nacional de Artes - FUNARTE;**
- ▣ **Departamento Estadual de Trânsito do Maranhão;**
- ▣ **Agente Penitenciário do Estado do Maranhão;**
- ▣ **Instituto Estadual do Ambiente - INEA;**
- ▣ **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE;**
- ▣ **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, com 9.885 candidatos inscritos;**
- ▣ **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia - CONDER;**
- ▣ **Companhia das Docas do Estado da Bahia - CODEBA;**
- ▣ **Companhia Pernambucana de Saneamento, com 14.953 candidatos inscritos;**
- ▣ **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais - CODEMIG, com 6.089 candidatos inscritos;**
- ▣ **Banco do Nordeste do Brasil S/A, com 88.629 candidatos inscritos;**
- ▣ **Prefeitura Municipal de Florianópolis; com 19.950 candidatos inscritos;**
- ▣ **Prefeitura Municipal de Paulínia; com 21.009 candidatos inscritos;**
- ▣ **Prefeitura Municipal de Osasco, com 3.360 vagas para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com 79.197 candidatos inscritos;**
- ▣ **Prefeitura Municipal de Salvador, com 48.963 candidatos inscritos;**
- ▣ **Câmara Municipal de Salvador; com 47.544 candidatos inscritos;**
- ▣ **Câmara Municipal do Recife, com 24.677 candidatos inscritos;**
- ▣ **Câmara Municipal de Caruaru, com 12.568 candidatos inscritos;**
- ▣ **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói;**
- ▣ **Secretaria de Finanças e Controladoria Geral do Município do Recife;**
- ▣ **Secretaria de Educação do Município do Recife, com 26.347 candidatos inscritos;**
- ▣ **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**
- ▣ **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- ▣ **Secretaria de Finanças do Município de Cuiabá;**
- ▣ **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- ▣ **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá;**
- ▣ **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas - SUSAM, em todos os 62 municípios do Estado, com 255.000 candidatos inscritos;**





FGV PROJETOS

- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo - Professor de Ensino Básico II**, que contou com **253.861 candidatos inscritos**, oferecendo **59.000 vagas**, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no País;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo**, com **74.196 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa - Professor de Ensino Básico II**, que contou com **54.000 candidatos inscritos**, oferecendo **1.300 vagas**;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco**, com **42.183 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá**; com **41.878 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas - SSP**, com **30.809 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**, cargo de **Promotor**;
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul**, com **29.593 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado da Bahia**, com **35.627 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**, que contou com **29.466 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Distrito Federal**, com **10.389 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso**, com **21.605 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com **34.890 candidatos inscritos**;
- **Procuradoria Geral do Município de Niterói**;
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia**, com **14.476 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia**;
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe**;
- **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**;
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**, também possui destaque em virtude de sua complexidade, contou com mais de **75 mil candidatos inscritos** para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe**, com **14.316 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina**, com **42.728 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça da Bahia**, com **135.032 candidatos inscritos**;

29 / 33





- ▣ **Tribunal de Justiça de Goiás**, com **46.981** candidatos inscritos;
- ▣ **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro**, com **97.892** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico** e **Analista Judiciário**;
- ▣ **Tribunal de Justiça de Rondônia**, com **49.055** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico** e **Analista Judiciário**;
- ▣ **Tribunal de Justiça do Piauí**, com **42.917** candidatos inscritos;
- ▣ **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**;
- ▣ **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**, com **24.564** candidatos inscritos; e
- ▣ **Ministério das Relações Exteriores - MRE**, com **15.489** candidatos inscritos.

9. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

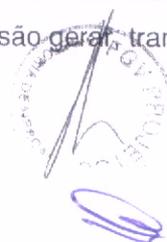
- ▣ Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- ▣ Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

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

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

10. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão geral, transmitir e aplicar





FGV PROJETOS

conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de administração, economia, direito, ciências sociais, pesquisa histórica e documentação. A competência e confiabilidade adquirida ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (New York Times), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado, fez com que fosse considerada a 9ª Think Tank do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 15ª em desenvolvimento internacional, e a 22ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o Global Go To Think Tank Rankings.

Todas as escolas da **FGV** possuem qualificação máxima nos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação, ocupando os primeiros lugares no ranking nacional do Índice Geral de Cursos. As escolas de Direito, de Administração Pública e de Empresas, e de Economia são referências nacionais em produção de conhecimento e ensino. Com 8 escolas, 481 alunos de doutorado, 1489 alunos de mestrado, 5401 alunos de graduação, e 103.770 alunos de educação continuada, a FGV contribui ativamente no desenvolvimento e formação de profissionais de qualidade para o Brasil.

A **FGV Projetos**, unidade de pesquisa aplicada e de assessoria técnica da **FGV**, responsável pela aplicação do conhecimento acadêmico gerado e acumulado em suas escolas e institutos, elabora soluções para a implementação das melhores práticas nas áreas de políticas públicas, administração, direito, economia e finanças. Há mais de trinta anos assessorando instituições brasileiras, a **FGV Projetos** reúne capacidade técnica, metodologias inovadoras e uma equipe de profissionais qualificados e com experiência comprovada para promover práticas gerenciais eficientes em organizações públicas, empresariais e do terceiro setor, no Brasil e no exterior.

Os recursos gerados pela **FGV Projetos** são aplicados nas atividades de ensino e pesquisa da **FGV**, contribuindo para a formação dos novos quadros técnicos e acadêmicos do Brasil. Para isso, conta com uma equipe técnica formada integralmente por doutores e mestres e a reputação de excelência da **FGV**. O recebimento do prêmio de melhor solução Sul-Sul de Cooperação Triangular que aconteceu na sede da Organização das Nações Unidas para o Desenvolvimento Industrial, em





Viena (Áustria), indica o reconhecimento internacional da sua ampla trajetória de estudos, projetos e experiências consolidadas.

Entre os setores de atividade da **FGV Projetos**, encontram-se: Agronegócio, Comunicação, Consumo e Varejo, Cultura, Educação, Energia, Esportes, Governo, Indústria, Justiça, Mídia e Tecnologia, Responsabilidade Social, Segurança, Serviços, Sustentabilidade, Telecomunicações, Transportes e Turismo. Além disso, vendo a necessidade de contribuir para a formação e o treinamento dos quadros públicos e privados do País, utilizando-se do conhecimento adquirido ao longo dos anos, decidiu participar de **avaliações, concursos públicos, exames e certificações**.

A **FGV Projetos**, através do Núcleo de Concursos, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do País, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

Nota-se, que o Núcleo de Concursos, apesar de seu título, é um centro de competências multidisciplinar, com atribuições e aptidões em áreas de grande relevo e interesse na instituição, além daquela que o intitula. Com profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística e segurança, o Núcleo de Concursos da **FGV Projetos** é considerado um modelo de excelência no planejamento, organização e execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no País. Além disso, por meio da utilização de modelos e ferramentas atualizadas de gestão, análise de dados e formulação de políticas públicas, muitas vezes desenvolvidos pela própria **FGV**, fazem com que o Núcleo tenha eficiência e eficácia em todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

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

DADOS DA FGV

Razão Social: Fundação Getulio Vargas

32 / 33

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos N° 40/19





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO



CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44

Endereço: Praia de Botafogo, 190, Rio de Janeiro, RJ

Tel.: 55 (21) 3799-5440 **Fax:** 55 (21) 3799-6020

e-mail: diretoria.mercado@fgv.br

Dados Bancários:

Banco do Brasil – Nº 001

Agência 3519-X – Rua da Passagem

Conta Corrente 113.554-6



