TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING - RES: RES: RES: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

De: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Para: MARISOL AVILA RIBEIRO <mribeiro@trf3.jus.br>, Supervisao de Contratos <n...
Data: 22/7/2021 09:47
Assunto: RES: RES: RES: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE
CC: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>, "REGINA LAURA DE...
Anexos: Proposta_de_Serviços_TRF3_22-07-2021.pdf; Cebraspe_Regularidade_Fiscal_Atualizada em 20-07-2021.pdf

Prezados, bom dia!

Segue anexa a proposta ajustada, bem como a habilitação fiscal do Cebraspe atualizada. Os demais documentos, anteriormente encaminhados, permanecem inalterados.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Cebraspe

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: MARISOL AVILA RIBEIRO [mribeiro@trf3.jus.br]
Enviada em: quarta-feira, 21 de julho de 2021 16:06
Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>; TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING

<RING@trf3.jus.br>
Cc: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>; REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE <RLOAREDE@trf3.jus.br>
Assunto: Re: RES: RES: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Prezado Eduardo,

vamos aguardar até amanhã, dia 22/07/2021, às 12h00.

Grata pela atenção dispensada.

Att

>>> Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br> 21/07/2021 14:50 >>>

Prezada Suzi, boa tarde!

Podemos encaminhar até às 12:00 de amanhã (22/07)? Pode ser que seja encaminhada até antes disso.

Quanto ao cronograma será seguido o que foi definido pelo TRF3, sendo a versão com datas encaminhada após o aceite formal da proposta.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING [mailto:RING@trf3.jus.br]
Enviada em: quarta-feira, 21 de julho de 2021 14:46

Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Cc: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>; MARISOL AVILA RIBEIRO <MRIBEIRO@trf3.jus.br>; TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING <RING@trf3.jus.br>; REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE <RLOAREDE@trf3.jus.br>
Assunto: Re: RES: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Prezado Eduardo,

Solicitamos que seja refeita a proposta orçamentária apresentada em junho/2021, considerando que a heteroidentificação não será de competência da empresa contratada e a respectiva redução do cronograma de atividades.

Assim, não é preciso estimar vários cenários.

Nesse caso, o CEBRASPE ainda necessitará de dilatação do prazo, para além de hoje?

Atenciosamente,
Suzi M Takayoshi

Seção de Ingresso/DIAF/SEGE
TRF 3ª Região - SP
(em teletrabalho)

" Antes de imprimir esta mensagem, pense no meio ambiente."

>>> Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br> 21/7/2021 14:14 >>>

Prezados,

Segue retificação de data abaixo:

(...)

Se for do interesse do Tribunal receber a proposta com todos os cenários apresentados em novembro/2020 precisamos que o prazo para envio da proposta seja estendido até o dia 23/07/2021. Ok?

(...)

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: Supervisao de Contratos
Enviada em: quarta-feira, 21 de julho de 2021 14:11
Para: 'TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING' <RING@trf3.jus.br>; Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Cc: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>; MARISOL AVILA RIBEIRO <MRIBEIRO@trf3.jus.br>; REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE <RLOAREDE@trf3.jus.br>
Assunto: RES: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Prezada Suzi, boa tarde!

Quanto aos cenários anteriormente encaminhados (previstos na proposta de 06/11/2020), informamos que a proposta mais recente foi elaborada de acordo com os documentos recebidos em 09/06/2021.

Fazer uma proposta com muitos cenários leva mais tempo e com isso precisariamos de um prazo maior.

Se for do interesse do Tribunal receber a proposta com todos os cenários apresentados em novembro/2020 precisamos que o prazo para envio da proposta seja estendido até o dia 25/06. Ok?

Aguardo retorno.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais
(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING [mailto:RING@trf3.jus.br]
Enviada em: quarta-feira, 21 de julho de 2021 13:52
Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Cc: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>; MARISOL AVILA RIBEIRO <MRIBEIRO@trf3.jus.br>; TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING <RING@trf3.jus.br>; REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE <RLOAREDE@trf3.jus.br>
Assunto: Re: RES: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Prezado Eduardo,

Estamos consultando a possibilidade de prorrogação do prazo para entrega da proposta técnica reavaliada, autorização ainda pendente.

Entretanto, verificamos que na proposta entregue por esse CEBRASPE em 06/11/2020, foram apresentados vários orçamentos de acordo com cenários variados, inclusive conjugando as variáveis Ônus da isenção Cebraspe/Heteroidentificação Contratante/Cenário Covid sim (vide Cenário 3 constante da página 35).

Assim, consultamos se seria o caso de validarem os valores anteriormente apresentados.

Atenciosamente,
Suzi M Takayoshi

Seção de Ingresso/DIAF/SEGE
TRF 3ª Região - SP
(em teletrabalho)

" Antes de imprimir esta mensagem, pense no meio ambiente."

>>> Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br> 21/7/2021 10:16 >>>

Prezados, bom dia!

Confirmamos o recebimento do ofício e solicitamos, por gentileza, que seja verificada a possibilidade do prazo da proposta ser dilatado até amanhã, às 18:00.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING [mailto:RING@trf3.jus.br]
Enviada em: segunda-feira, 19 de julho de 2021 17:29
Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Cc: ESTER DOS SANTOS MACIEL DA SILVA <ESSILVA@trf3.jus.br>; MARISOL AVILA RIBEIRO <MRIBEIRO@trf3.jus.br>; TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING <RING@trf3.jus.br>; REGINA LAURA DE OLIVEIRA AREDE <RLOAREDE@trf3.jus.br>
Assunto: Re: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE
Prioridade: Alta

À CEBRASPE,

Prezado Eduardo,

Considerando que a realização da avaliação de heteroidentificação dos candidatos passará a ser obrigação desta Justiça Federal da 3ª Região, encaminhamos o Ofício nº 6-PRESI/DIRG/SEGE, para manifestação, observado o prazo no referido expediente.

Favor acusar o recebimento desta mensagem.

Atenciosamente,

Suzi M. Takayoshi

Seção de Ingresso

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
(em teletrabalho)

" Antes de imprimir esta mensagem, pense no meio ambiente."

>>> Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br> 16/6/2021 22:43 >>>

Prezados, boa noite!

Segue anexa a proposta solicitada. Os demais documentos de habilitação serão enviados por meio de *e-mails* diversos, em razão do tamanho dos arquivos.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Cebraspe

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: Supervisao de Contratos
Enviada em: quarta-feira, 9 de junho de 2021 11:31
Para: TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING <RING@trf3.jus.br>; Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Assunto: RES: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Prezados, bom dia!

Acusamos o recebimento da solicitação de proposta de prestação de serviços. Vamos analisar os documentos e em caso de dúvidas faremos contato.

Sem mais para o momento, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Eduardo Alípio Maia

Analista de Negócios
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5829 / 5848 / 99203-4526 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

De: TRF3 - SECAO DE INGRESSO - RING [mailto:RING@trf3.jus.br]
Enviada em: quarta-feira, 9 de junho de 2021 11:22
Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Assunto: Nova Proposta Comercial - Concurso TRF3 - CEBRASPE

Ao Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE

Prezados Senhores,

Encaminhamos o Ofício nº 152-PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF, que trata de solicitação de nova proposta comercial para a realização/organização de concurso público para provimento de cargos desta Justiça Federal da 3ª Região, para sua manifestação, observado o prazo constante no referido documento.

Favor acusar o recebimento desta mensagem.

Atenciosamente,

Ester dos Santos Maciel da Silva

Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência

Suzi M. Takayoshi
Seção de Ingresso

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
(em teletrabalho)

" Antes de imprimir esta mensagem, pense no meio ambiente."

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS AO **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO (TRF3)**

PARA REALIZAÇÃO DE **CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO E DE ANALISTA JUDICIÁRIO.**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 1 de 77

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Sumário

O CEBRASPE 4
DISPENSA DE LICITAÇÃO 5
MISSÃO, VISÃO E VALORES 6
ORGANOGRAMA 6
INFORMAÇÕES CADASTRAIS 7
CARTEIRA DE CLIENTES 7
Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3) 2
1. Do Objeto 3
1.1 Quadro de vagas 3
1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência 3
1.3 Das vagas destinadas aos candidatos negros e pardos 4
1.4 Das localidades de aplicação de provas 4
2. Das Particularidades do Certame 4
2.1 O concurso compreenderá as seguintes etapas/provas: 4
2.2 Das atividades a serem realizadas no certame 4
2.3 Estimativa de cronograma 5
2.4 Dos instrumentos de avaliação 6
a) Provas objetivas de responsabilidade do Cebraspe 6
b) Prova discursiva de responsabilidade do Cebraspe 7
c) Teste de aptidão física de responsabilidade do Cebraspe 9
3. Das Obrigações do Cebraspe 11
3.1 Da execução do certame 11
3.2 Equipe Técnica 11
3.3 Editais e comunicados 11
3.4 Plano de comunicação 12
3.4.1 Divulgação do concurso público 12
3.4.2 Divulgação do concurso público na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter 12
3.4.3 Divulgação do certame em jornal 12
3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC) 13
3.5.1 Atendimento por telefone com ligações 0800 13
3.6 Relacionamento com o cliente institucional 13
3.7 Inscrições no processo seletivo 14
3.7.1 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição 14
3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição 14
3.9 Isenção de taxa de inscrição 14
3.10 Cadastro 15
3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários 15
3.12 Das bancas examinadoras 15
3.13 Instrumentos de avaliação 16
3.14 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação 16
3.14.1 Medidas de preção contra à COVID-19. 16

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 2 de 77

3.15 Procedimentos de Segurança e Operação 17
3.15.1 Procedimentos e Diferenciais 17
3.16 Correção dos instrumentos de avaliação 23
3.17 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação 23
3.18 Resultados e relatórios 24
3.19 Assessoria Jurídica 25
3.20 Candidatos Sub Judice 26
3.21 Guarda de material 26
3.22 Das regras estabelecidas em edital 27
3.23 Casos omissos na execução dos serviços 27
3.24 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços. 27
3.25 Caso fortuito ou força maior 27
4. Das Obrigações do Contratante 28
4.1 Publicação no Diário Oficial da União 28
4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame 28
4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição 29
4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição 29
4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição 30
4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição 30
4.7 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) 31
4.8 Organização e realização do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros 31
4.9 Das demais obrigações do Contratante 32
5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços 34
5.1 Valor da prestação dos serviços 34
5.2 Valor global estimado 34
5.3 Forma de Pagamento 34
5.4 Do local da prestação dos serviços 35
6. Declarações 35
7. Considerações Finais 35
7.1 Informações adicionais 35
7.2 Prazo de validade da proposta 36
7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe 36
7.4 Contratação 36
ANEXO I 37
Procedimentos de Segurança e Operação 37
ANEXO II 49
Instruções e Roteiros de Aplicação de provas 49
ANEXO III 54
Equipe Técnica de Coordenação 54
ANEXO IV 58

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 3 de 77

Eventos realizados pelo Cebraspe 58
ANEXO V 64
Medidas preventivas contra à COVID-19 64

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 4 de 77

O CEBRASPE

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é uma associação civil sem fins lucrativos com sede em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, registrada no 2º Ofício de Registros de Pessoas Jurídicas de Brasília-DF, sob o nº 000082415. Seu estatuto estabelece como principais finalidades o fomento e a promoção do ensino e da pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, bem como, em sintonia com essas finalidades, a prestação de serviços de organização e realização de seleções públicas, avaliações educacionais e certificações.

O Cebraspe tanto realiza eventos próprios, no quadro de seus objetivos e finalidades, quanto apoia outras entidades na execução desses eventos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 5 de 77

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Entre as hipóteses legalmente especificadas para a celebração de contrato, entre o Cebraspe e entidades de direito público, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se uma constante do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, com suas atualizações legais:

> **Art. 24 –** É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

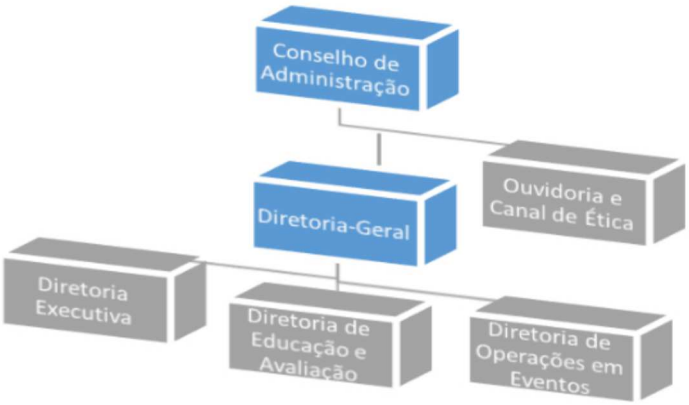
O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XIII do art. 24, acima transcrito, o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 6 de 77

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão	Visão	Valores
•Criar oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas educacionais, de organizações e de pessoas, por meio de pesquisas e avaliações fundamentadas em princípios de excelência.	•Ser a melhor instituição de avaliação do Brasil.	•Comprometimento •Excelência Acadêmica •Respeito ao ser humano •Competitividade •Transparência •Credibilidade •Inovação •Equidade •Ética

ORGANOGRAMA



Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 7 de 77

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61) 2109-5818, 2109-5848; endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br.

REPRESENTANTES LEGAIS:

Diretora-Geral, **ADRIANA RIGON WESKA**, portadora da carteira de identidade n.º 5000456136 SSP/RS e inscrita no CPF/MF sob o n.º 346.917.231-53, residente e domiciliada em Brasília - DF.

Diretora Executiva, **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, portadora da carteira de identidade nº 1.038.227.862 SSP/RS e inscrita no CPF/MF sob o nº 568.654.810-20, residente e domiciliada em Brasília - DF.

CARTEIRA DE CLIENTES

Agência Brasileira de Inteligência
Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL
Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
Banco do Nordeste do Brasil S.A
Caixa Econômica Federal
Câmara dos Deputados
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE
Conselho Tutelar do Distrito Federal
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
Controladoria-Geral do Estado do Piauí – CGE/PI
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas – CBMAL
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará
Defensoria Pública da União – DPU
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública do Estado de Alagoas – DPE/AL
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – DPE/PE
Defensoria Pública do Estado do Acre – DPE/AC
Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte – DPE/RN
Departamento de Polícia Federal
Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça – DEPEN
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Empresa Maranhense de Administração Portuária
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo
Fundação Universidade de Brasília
Hospital Universitário de Brasília
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBIO
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Instituto Federal Fluminense
Instituto Hospital de Base do Distrito Federal
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI
Instituto Nacional de Seguro Social
Instituto Rio Branco – IRBr
Ministério da Educação – MEC

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 8 de 77

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
Ministério Púbico da União
Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Ministério Público do Estado de Roraima -– MPE/RR
Ministério Público do Estado do Acre – MPE_AC
Ministério Público do Estado do Ceará
Ministério Público do Estado do Piauí
Polícia Civil do Estado de Sergipe
Polícia Civil do Estado do Maranhão – PC/MA
Polícia Militar do Estado de Alagoas
Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE
Polícia Militar do Estado do Maranhão – PM/MA
Polícia Rodoviária Federal
Prefeitura de São Cristovão
Prefeitura do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Prefeitura Municipal de São Luís – SEMAD
Prefeitura Municipal do Salvador
Procuradoria Geral do Estado da Bahia – PGE_BA
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE_PI
Procuradoria Geral do Município de Boa Vista
Procuradoria Geral do Município de Fortaleza
Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas
Procuradoria Geral do Município de João Pessoa
Procuradoria Geral do Município de Manaus
SEBRAE Nacional
Secretaria da Educação do Estado da Bahia
Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS/PE
Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Goiás – SEGPLAN
Secretaria Executiva de Ressocialização do Estado De Pernambuco
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Telecomunicações Brasileiras S.A.
Tribunal de Contas da União
Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF
Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE_PB
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Contas do Estado do Pará
Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte
Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia -– TRE/BA
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco – TRE/PE
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins – TRE/TO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A relação de eventos realizados pelo Cebraspe nos últimos 5 anos consta no **Anexo** I**V** desta proposta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 9 de 77

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3)

Concurso público com vistas ao preenchimento de vagas para os cargos de Técnico Judiciário e de Analista Judiciário, pertencentes ao quadro de pessoal do TRF3.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 10 de 77

1. Do Objeto

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3), doravante denominado **Contratante**, para a organização e a realização de concurso público com vistas ao preenchimento de vagas nos cargos de Técnico Judiciário e de Analista Judiciário, conforme especialidades a seguir.

1.1 Quadro de vagas

CARGOS/ESPECIALIDADES			
Nível Médio	Cargo/Especialidade	Remuneração	Nº vagas
	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Segurança e Transporte	7.591,37	10
	Técnico Judiciário – Apoio Especializado – Enfermagem	7.591,37	1
Nível Superior	Cargo/Especialidade	Remuneração	Nº vagas
	Analista Judiciário – Apoio Especializado – Medicina (Psiquiatria)	12.455,30	1
	Analista Judiciário – Apoio Especializado – Medicina (do Trabalho)	12.455,30	1
	Analista Judiciário – Apoio Especializado – Medicina (Clínica Geral)	12.455,30	1
	Analista Judiciário – Apoio Especializado – Psicologia (do Trabalho)	12.455,30	1
	Analista Judiciário – Apoio Especializado – Psicologia (Clínica)	12.455,30	1

1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência

Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações; e do Enunciado nº 12, de 29 de janeiro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Dessa forma, caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por áreas de conhecimento, como parâmetro, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 11 de 77

1.3 Das vagas destinadas aos candidatos negros e pardos

O Cebraspe ressalta que 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público, durante o prazo de validade do concurso, serão providas na forma da Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça.

Caso a aplicação do percentual estabelecido na Resolução nº 203/2015 do CNJ resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Com supedâneo no § 2º do artigo 5º da Resolução nº 203/2015, de antemão, serão consideradas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no tocante a sua autodeclaração de preto ou pardo no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

1.4 Das localidades de aplicação de provas

Todas as fases do concurso público serão realizadas nas cidades de São Paulo/SP e Campo Grande/MS.

Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2. Das Particularidades do Certame

2.1 O concurso compreenderá as seguintes etapas/provas:

a) **Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do Cebraspe.
b) **Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do Cebraspe.
c) **Teste de aptidão física**, de caráter eliminatório – De responsabilidade do Cebraspe.

2.2 Das atividades a serem realizadas no certame

- **Processo de inscrição via internet** – De responsabilidade do Cebraspe.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 12 de 77

- **Arrecadação** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Publicações no *DOU*** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Ônus das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Avaliação biopsicossocial (perícia médica)** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros** – De responsabilidade do **Contratante**.

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura, conforme sugestão apresentada pelo **Contratante**.

O Cebraspe apresentará, em até cinco dias úteis, a contar da data do aceite da proposta, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do concurso bem como o planejamento preliminar, detalhando os procedimentos de execução e acompanhamento dos serviços.

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

Eventual atraso na execução de determinada fase do certame, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não implicará na aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento ou em data acordada formalmente entre as partes.

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 13 de 77

2.4 Dos instrumentos de avaliação

As provas objetivas e discursivas serão realizadas no mesmo dia e no mesmo turno de aplicação, conforme detalhado abaixo:

- ✓ **MANHÃ** - cargos de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades;
- ✓ **TARDE** - cargos de Analista Judiciário – todas as Áreas/Especialidades.

a) Provas objetivas de responsabilidade do Cebraspe

As provas objetivas serão elaboradas por banca examinadora especializada, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

As provas serão elaboradas conforme a seguir especificado.

- **Para o cargo de Técnico Judiciário – Apoio Especializado – Enfermagem** – Será elaborada **1 (uma)** prova objetiva, composta individualmente por **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha, com 5 alternativas (A, B, C, D e E) de resposta para cada uma, havendo somente uma opção correta. A prova será constituída por **20 (vinte) questões** de conhecimentos gerais e por **40 (quarenta) questões** de conhecimentos específicos.
- **Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Segurança e Transporte** – Será elaborada **1 (uma)** prova objetiva, composta individualmente por **80 (oitenta) questões** de múltipla escolha, com 5 alternativas (A, B, C, D e E) de resposta para cada uma, havendo somente uma opção correta. A prova será constituída por questões de conhecimentos gerais e por questões de conhecimentos específicos.
- **Para o cargo de Analista Judiciário** – Serão elaboradas **6 (seis)** provas objetivas, uma para cada especialidade, compostas individualmente por **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha, com 5 alternativas (A, B, C, D e E) de resposta para cada uma, havendo somente uma opção correta. As provas serão constituídas por **20 (vinte) questões** de conhecimentos gerais, comum para todas as

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 14 de 77

especialidades e por **40 (quarenta) questões** de conhecimentos específicos para cada especialidade.

A partir da criação de um *software* de embaralhamento de itens/questões, o Cebraspe pode fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos "pilotos" e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

b) Prova discursiva de responsabilidade do Cebraspe

As provas discursivas são elaboradas por bancas especializadas, responsáveis também pela formulação das planilhas de avaliação e processo de correção dessas provas. As provas desidentificadas e digitalizadas são corrigidas por meio eletrônico, o que dá transparência ao processo e reforça os já rígidos critérios de imparcialidade e de impessoalidade.

As provas discursivas para todos os cargos serão aplicadas no mesmo dia e horário das Provas Objetivas e serão elaboradas da seguinte forma:

- **Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte**: A Prova Discursiva – Redação, constará de 1 (uma) redação sobre conteúdo programático da "LEGISLAÇÃO ESPECIAL" prevista para a prova objetiva. A redação será respondida em até 30 linhas.
- **Para todos os cargos/especialidade, exceto o de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte**: A Prova Discursiva - Estudo de Caso constará de 2 (duas) questões práticas, para os quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos dos cargos, conforme programa constante de Anexo do Edital, adequados às atribuições do cargo/área/especialidade para o qual o

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 15 de 77

candidato se inscreveu. Cada estudo de caso será respondido em até 30 linhas.

Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme disposto na tabela a seguir, respeitados os empates na última posição, além de todos os candidatos com deficiência.

CÓD.	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	Seção Judiciária do Estado de São Paulo	Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul
		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição
1	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Medicina (Psiquiatria)**	-	24	-
2	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Medicina (do Trabalho)**	-	24	-
3	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Medicina (Clínica Geral)**	-	-	24
4	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Psicologia (do Trabalho)**	-	24	-
5	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Psicologia (Clínica)**	-	24	-
6	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Serviço Social**	–	24	–
7	Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade **Segurança e Transporte**	168	168	36
8	Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade **Enfermagem**	24	-	-

Para a definição do quantitativo de correções das provas discursivas deve-se adotar o critério de proporcionalidade entre

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 16 de 77

correções de candidatos de ampla concorrência e de candidatos negros, respeitados os limites totais de correções e aprovações dos candidatos em cada lista de sistema de concorrência.

As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: 1) de conteúdo e 2) de domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. As duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

Será divulgado o **padrão de resposta das provas discursivas** e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

A prova discursiva possui, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta da questão e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes.

A divulgação do padrão de resposta da questão discursiva e a disponibilidade de recurso contra este têm impacto no cronograma do concurso (normalmente, cerca de uma semana), mas confere à fase de prova discursiva maior segurança jurídica.

Demais informações a respeito dessa etapa constarão do edital de abertura da seleção.

c) Teste de aptidão física de responsabilidade do Cebraspe

Serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte aprovados nas provas discursivas, conforme tabela a seguir, além de todos os candidatos com deficiência habilitados.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 17 de 77

CARGO	TRF	SP	MS
	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição
Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade **Segurança e Transporte**	120	120	12

Para a definição do quantitativo de convocações para essa fase deve-se adotar o critério de proporcionalidade entre correções de candidatos de ampla concorrência e de candidatos negros, respeitados os limites totais de convocações e aprovações dos candidatos em cada lista de sistema de concorrência.

Uma banca examinadora será contratada, pelo Cebraspe, para a aplicação do teste de aptidão física, a ser descrito no edital de abertura do concurso e no respectivo edital de convocação para essa fase.

O teste de aptidão física será composto de testes físicos, visando avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências para a prática de atividades físicas e consistirá em submeter os candidatos aos testes de barra fixa pronada e corrida de 12 minutos.

O Cebraspe realizará filmagens dos testes aplicados no teste de aptidão física, bem como filmar todos os testes realizados pelos candidatos convocados, de forma individualizada (com exceção da corrida), para efeito de recurso, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais. O teste de corrida não é disponibilizado, uma vez que é realizado em grupo.

Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão no edital de abertura do certame e no respectivo edital de convocação para essa etapa.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 18 de 77

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame

O Cebraspe se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e realização do processo seletivo em conformidade com a presente Proposta de Prestação de serviços.

3.2Equipe Técnica

O Cebraspe possui equipe técnica formada por profissionais capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos. Esses profissionais coordenam e executam todos os serviços a serem prestados e são responsáveis pela qualidade e eficiência nos processos realizados por este Centro.

Os integrantes da Equipe Técnica principal do Cebraspe estão relacionados no **Anexo III** desta Proposta. Eles podem ser substituídos caso se faça necessário. A equipe do Cebraspe envolvida na realização do certame não se limita aos nomes relacionados no referido anexo.

3.3Editais e comunicados

Serão de responsabilidade do Cebraspe a elaboração e a confecção dos editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso público.

O Cebraspe submeterá à aprovação do **Contratante** todos os editais e comunicados bem como as eventuais retificações.

Conforme subitem 4.1 desta proposta de prestação de serviços serão de responsabilidade do **Contratante** o envio e o ônus com as publicações, no *Diário Oficial da União*, da íntegra dos editais de abertura e de resultado final, e respectivas retificações, se houver.

Todos editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 19 de 77

3.4 Plano de comunicação

3.4.1 Divulgação do concurso público

O Cebraspe disponibilizará no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br* sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do concurso.

3.4.2 Divulgação do concurso público na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter

Para divulgar o certame, a Assessoria de Comunicação do Cebraspe realiza as seguintes atividades.

a) Apresenta o certame na seção "Notícias" da página eletrônica *www.cebraspe.org.br* e em edições da Newsletter semanal "Cebraspe Notícias", distribuída para jornalistas de todo o País especializados na cobertura de concursos e seleções. A Newsletter é enviada todas as terças-feiras para aproximadamente 2,3 mil endereços de e-mail e possui excelente repercussão na imprensa.

b) Elabora *release* com informações detalhadas do concurso: período de inscrições, vagas e cargos, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. Os textos são enviados para um *mailing* eletrônico com contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios de âmbito nacional, regional e local.

c) Desenvolve projeto gráfico e envia cartaz por *e-mail* para mais de um milhão de pessoas que compõem o banco de candidatos do Cebraspe.

O Cebraspe não se responsabiliza pela divulgação do evento, de forma onerosa, em rádios, jornais e em canais de televisão.

3.4.3 Divulgação do certame em jornal

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a publicação do extrato do Edital de Abertura do Concurso Público apenas em 1 (um) jornal diário de grande circulação nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul (total de dois extratos, um em cada estado), a ser definido por este Centro.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 20 de 77

3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC)

A CAC é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do certame. O atendimento ao candidato é realizado por telefone, *e-mail* ou pessoalmente – via guichê, em **Brasília/DF**.

O candidato tem à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame e pode, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado.

Além dos serviços supramencionados, o Cebraspe oferece a página eletrônica *www.cebraspe.org.br*, na qual são disponibilizados, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao processo seletivo, plataforma de *upload* de documentação para inscrição na condição de pessoa com deficiência e solicitação de atendimento especial, além do *link* "Perguntas Frequentes", que esclarece as dúvidas mais comuns dos candidatos.

3.5.1 Atendimento por telefone com ligações 0800

Será disponibilizado aos candidatos serviço de atendimento telefônico **0800** bem como a Central de Atendimento do Cebraspe que atenderá por meio telefone: **(61) 3448-0100**.

Será disponibilizado também atendimento, via Unidade de Resposta Audível (URA), a qual permite atender, de forma eletrônica e automatizada as chamadas de voz destinadas a central de atendimento, propiciando ao candidato acesso às informações contidas em um banco de dados, selecionando sua opção dentre as alternativas apresentadas, através do teclado ou se aparelho telefônico (pulso ou tom) obtendo automaticamente, as informações desejadas, na mesma ligação via voz.

3.6Relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado, até a publicação do edital de abertura, pela Coordenação de Relações Institucionais, após essa publicação, exclusivamente pela Coordenação de Atendimento ao Cliente Institucional e de Editais, que é a responsável pela gestão das atividades contratadas.

Além dos contatos com a equipe de atendimento, será disponibilizado um sistema eletrônico, denominado "Central de Relacionamento com o Cliente Institucional", para registro e encaminhamento de demandas concernentes ao evento. O acesso será

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 21 de 77

realizado por *login* e senha e permitirá a centralização de registros, a interação, o controle e o acompanhamento online das demandas.

Os contatos do Cebraspe disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos e pede-se para que não serem repassados a candidatos. Esses têm a sua disposição a CAC.

3.7 Inscrições no processo seletivo

As inscrições serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, no período determinado no edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.7.1 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição

Caso seja de interesse do **Contratante**, pode-se solicitar que os candidatos enviem, via *upload*, uma fotografia individual, com fundo branco, da cabeça (descoberta) e do tronco.

A fotografia deve ter sido tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação do edital de abertura e será utilizada para subsidiar medida de segurança de identificação dos candidatos. A foto, por exemplo, vem estampada na folha de respostas do candidato.

Demais informações referentes as inscrições serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do Cebraspe a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **Contratante**.

O Cebraspe se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do **Contratante**.

3.9 Isenção de taxa de inscrição

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, nos incisos I e II do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que tratam, respectivamente, da isenção para os

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 22 de 77

candidatos inscritos no CadÚnico e para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, cujo custeio será de responsabilidade do Cebraspe.

Os documentos relativos aos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão recebidos pelo Cebraspe, por meio de *upload* no sítio eletrônico do evento na Internet.

Este Centro também se responsabiliza pelo recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos.

No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição no concurso público efetivada.

3.10 Cadastro

Será elaborado cadastro de dados específico para o concurso, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Criação e desenvolvimento do sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

3.12 Das bancas examinadoras

O Cebraspe será responsável pela composição das bancas examinadoras, devendo o **Contratante** acatar os procedimentos de segurança e confidencialidade envolvidos nessa obrigação, quais sejam:

I. manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 23 de 77

II. assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Entende-se por bancas examinadoras os grupos de pessoas responsáveis pela elaboração, pela revisão e pela correção dos instrumentos de avaliação.

3.13 Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas constantes do subitem 2.4 desta proposta.

3.14 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Cebraspe se responsabilizará pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico.

Este Centro providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Além disso, ficará a cargo do Cebraspe o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.

O Cebraspe submeterá todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros.

Adotam-se mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público.

3.14.1Medidas de preção contra à COVID-19.

O Cebraspe apresentará medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19, tais como:

- Entrada escalonada de candidatos aos locais de provas.
- Medição de temperatura na entrada dos locais de provas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 24 de 77

- Exigência de uso de máscaras por colaboradores e candidatos (no edital de abertura).
- Disponibilização de álcool em gel para utilização dos colaboradores e candidatos.
- Capacitação específica da equipe de aplicação de provas para atuação preventiva.
- Distribuição reduzida de candidatos nas salas para proporcionar o distanciamento social razoável e necessário.
- Entre outras medidas aplicadas nos procedimentos de preparação e organização do evento na sede do Cebraspe.

Os detalhamentos dessas ações constam no **Anexo V** desta proposta.

3.15 Procedimentos de Segurança e Operação

A segurança do concurso é planejada considerando-se aspectos estratégicos, táticos e operacionais. No **Anexo I**, encontram-se descritos os procedimentos de segurança a serem utilizados na execução dos serviços.

Caso seja de interesse do **Contratante**, pode-se se agendar visita técnica à sede do Cebraspe, para conhecimento das instalações e verificação de processos e mecanismos de segurança adotados pela Instituição.

3.15.1 Procedimentos e Diferenciais

Além dos diferenciais descritos no **Anexo I**, informa-se o que segue.

a) Experiência, reputação e reconhecimento nacional

O Cebraspe possui expertise acumulada em anos de experiência na área de planejamento e execução de seleções, avaliações e certificações em todo o país. Instituições como o Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Tribunal de Contas da União (TCU), o Ministério Público da União (MPU), o Departamento de Polícia Federal (DPF), o Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), o Instituto Rio Branco (IRBR/MRE), a Defensoria Pública da União (DPU) e a Advocacia-Geral da União (AGU) encontram-se entre as renomadas instituições que já contrataram os serviços e os produtos deste Centro, o que demonstra sua credibilidade e o respeito alcançado na execução de suas atividades finalísticas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 25 de 77

A reputação do Centro assenta-se, ainda, no respeito que alcançou junto aos diferentes órgãos das administrações pública federal, estadual e municipal, bem como do judiciário e do legislativo brasileiros, instituições de relevância e credibilidade nacional. Os editais resultantes dessas contratações estão disponíveis para consulta no Portal do Cebraspe: *www.cebraspe.org.br/concursos*.

b) Planejamento do certame público

O planejamento do concurso público é desenvolvido por equipe especializada e envolve a elaboração de cronograma detalhado de atividades. Esse planejamento é realizado com base nas premissas estabelecidas na contratação e nas expectativas identificadas na interação com o representante do Contratante.

Elabora-se, igualmente, plano de comunicação e relacionamento com o Contratante, documento que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços.

c) Elaboração de editais e comunicados

O Cebraspe também conta com equipe especializada na elaboração dos editais de abertura e de resultados bem como dos comunicados que serão publicados em Diário Oficial e divulgados no *site* do Centro. Os editais são confeccionados por meio de processo próprio e controlado. São realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência para apresentação da equipe e dos procedimentos preparativos do concurso público.

d) Sistemas utilizados na execução de concurso público

Já testados e aprovados em outros concursos públicos, destacam-se entre os sistemas do Cebraspe:

- sistema de inscrição em *site* na Internet, com ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato;
- sistema de recurso eletrônico, com programação de horário de início e de término;
- sistema de consulta individual ao local e horário de provas;
- sistema logístico de distribuição e alocação de candidatos nas salas;
- sistema de montagem automática de provas;
- sistema de embaralhamento de questões, com geração de tipos diferentes de provas;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 26 de 77

- sistema inteligente de impressão personalizada de provas com nome e foto do candidato;
- sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos.

e) Organização logística

A equipe de trabalho externa do Cebraspe é composta por mais de 600 mil colaboradores ativos e está presente nas 27 unidades da federação. Ela incluí profissionais que atuam como Coordenadores Municipais, Coordenadores de Aplicação, Chefes de Sala, Fiscais de Sala, Inspetores e o pessoal que lida com os serviços de atendimento especializado aos candidatos. Essa equipe é constantemente avaliada e capacitada, presencialmente ou por ferramentas de comunicação à distância, para o exercício de suas funções.

A infraestrutura operacional e logística do Cebraspe é robusta e procura se adequar às necessidades e especificidades de um país de dimensões continentais.

O processo de preparação dos locais de provas segue as orientações contidas nas instruções de aplicação de provas (**Anexo II**) e inclui visitação prévia para verificação das condições do espaço físico.

f) Organização de materiais, Impressão, Guarda e Transporte de Provas

O Cebraspe possui **gráfica própria** com máquinas digitais que possuem capacidade nominal de aproximadamente 384 mil páginas A4 por dia, ou seja, em torno de 48 mil provas por hora. A gráfica está instalada na sede do Centro e conta com rigorosos procedimentos de segurança, necessários ao sigilo exigido pelas atividades finalísticas da Organização.

A **produção de provas utiliza tecnologia própria**, desenvolvida e aprimorada ao longo dos anos, que permite o embaralhamento das questões. As provas apenas são montadas em suas versões finais no ambiente da gráfica, sendo possível também criar quantos tipos de provas sejam necessários,

O material produzido passa por **processo de organização** ainda na fase de pré-aplicação. Esse processo, realizado pela Supervisão de Organização de Material (SOM), é sensível e requer cuidados de segurança. Nesse momento, o material para aplicação é classificado em: *material sigiloso* (cadernos de provas e folhas de resposta), e em *material administrativo* (atas, listas de presença, sinalizações etc.). Ainda há o material auxiliar do aplicador: detectores de metais,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 27 de 77

cartazes, listas de candidatos para afixação nos locais de prova, cronômetro de papel, canetas, fitas adesivas etc.

O material sigiloso de aplicação, que já está acondicionado nos envelopes lacrados, primeira camada de segurança, é, nesse momento, acondicionado em malotes de lona, fechados com lacres numerados de aço, padrão Cebraspe, destinados a cada unidade de aplicação, denominada Coordenação. O conteúdo dos malotes é relacionado em listas de controle. O controle é realizado por meio de leitor digital (pistola). Organizados os malotes de todas as coordenações, conforme o processo antecedente de designação de salas para os candidatos, o material é preparado para a fase logística do transporte.

No **transporte,** é colocada mais uma camada de segurança: os malotes são acondicionados em sacas de lona azul, fechadas com lacre de aço numerado. Separadas as sacas por coordenação, elas são identificadas conforme o destino que devem tomar e são confeccionados os documentos denominados “Ordem de Saída” e “Ordem de Chegada”.

No despacho dos malotes, via transporte terrestre ou aéreo, será adicionada nova camada de segurança com a **designação de um agente de segurança para acompanhar o deslocamento** até o local de aplicação. No local de aplicação, o material é entregue ao Coordenador de Aplicação de Provas. Ao chegarem ao local de aplicação, somente as sacas são abertas. O material acondicionado nelas é retirado e conferido, sendo relatado à Coordenação de Segurança do Cebraspe as condições em que chegaram ao destino. Conferem-se os lacres de identificação com as listas de controle. Os malotes somente podem ser abertos pouco antes do início das provas e na presença de duas testemunhas candidatos e do coordenador de aplicação, que assinam ata de abertura dos malotes, constatando sua inviolabilidade.

Nas cidades de aplicação, exceto Brasília/DF, a prática adotada pelo Cebraspe é a utilização de hotéis para a hospedagem dos colaboradores e guarda do material de aplicação. O hotel deve contar com estrutura para atividade de trabalho, sala de reunião e local adequado para **guarda do material sigiloso**, que será monitorado e controlado presencialmente e ininterruptamente por agente de segurança.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 28 de 77

g) Abertura dos malotes de provas e operação reversa dos cartões e das folhas de respostas

Os envelopes de provas são organizados por sala e entregues pela Coordenação aos chefes de salas que seguem as orientações constantes das instruções e dos roteiros de aplicação de provas.

Os cartões e folhas de resposta são desidentificados ao serem recolhidos em sala de aplicação. Em seguida, são entregues em envelope específico para a Coordenação de Aplicação de provas, que confere todo o material.

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso. O material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

h) Procedimentos de substituição de cartões e folhas de resposta

O processo de impressão e de preparação dos materiais é acompanhado de rigorosos procedimentos de segurança que garantem o sigilo necessário das provas e dos materiais de aplicação de provas. Esses procedimentos também mitigam os riscos de falhas na impressão ou de falta de material. De todo modo, caso seja necessária a substituição de provas ou cartões e folhas de respostas, o Cebraspe encaminha para a Coordenação de Aplicação materiais reservas (provas, cartões e folhas de respostas), os quais são submetidos também aos rigorosos procedimentos de segurança que garantem seu sigilo. A utilização de qualquer material reserva é registrada em ata de sala e de coordenação para posterior averiguação e controle.

i) Coordenação de aplicação de provas e capacitação dos fiscais de aplicação de provas

Os Coordenadores são pessoas experientes no processo de aplicação de provas. Eles monitoram e controlam toda a aplicação das provas, incluindo a orientação de orientam os chefes e fiscais de sala.

Todos os colaboradores envolvidos na aplicação passam por capacitação antes da realização das provas. As capacitações presenciais estão completamente alinhadas com os conteúdos disponibilizados na

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 29 de 77

plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). O controle de participação, acesso e desempenho dos colaboradores alocados por evento é realizado por equipes municipais e da sede do Cebraspe.

Nos últimos 3 anos, foram promovidos 63 cursos EAD em eventos, abrangendo uma média de 57 mil colaboradores externos, o que corresponde a cerca de um milhão cento e quarenta mil horas de capacitações a colaboradores externos do Cebraspe.

j) Identificação dos candidatos

O processo de identificação dos candidatos pode começar no momento da inscrição, com a coleta da foto do candidato. Essa foto pode ser impressa no instrumento de avaliação complementando a personalização da prova que já contém os dados dos candidatos. Na aplicação de provas, os fiscais coletam as digitais de todos os candidatos bem como uma frase. Esses dois elementos de identificação podem vir a ser utilizados em processo de verificação e comparação com os novos dados dos candidatos coletados em momento posterior.

Observados os procedimentos estabelecidos no **Anexo I** desta proposta, o Cebraspe se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos**. No orçamento apresentado nesta proposta estão previstos os custos para essa análise, com exceção da verificação grafotécnica (frase escrita pelo candidato).

k) Atendimentos especiais e aos candidatos "pessoas com deficiência"

A equipe do Cebraspe dedica especial cuidado aos candidatos com deficiência, de forma a garantir equidade na realização das avaliações. Todos os colaboradores que atuam nos serviços de atendimento especial precisam comprovar qualificação técnica e participar das capacitações exclusivas, por evento, disponibilizadas via *Moodle*. Entre esses atendimentos estão o auxílio leitura, as provas adaptadas (ampliadas, superampliadas, em braile), a utilização de computadores com *softwares* DosVox, Jaws, Virtual Vision, o programa editor de texto sem corretor ortográfico, o intérprete de libras, a leitura labial, o auxílio no preenchimento do caderno de respostas, admitindo-se ainda o uso de o uso de prótese auditiva, a máquina braile, os óculos escuros, a punção, a reglete, o soroban, a bomba de insulina, as lactantes, etc.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 30 de 77

l) Procedimentos e controles que impedem a prática de fraudes

O Cebraspe, no seu programa de planejamento de segurança adota, para cada concurso, medidas preventivas na área inteligência. Antes da aplicação, o núcleo de inteligência da Coordenação de Segurança realiza o levantamento dos candidatos inscritos para o certame considerando seu histórico em outros processos aplicados pelo Cebraspe. Identificam-se os que têm histórico de eliminação por atividades ilícitas. Esses candidatos tornam-se alvos de maior atenção e monitoramento durante o processo de aplicação, evitando que venham a atentar contra a lisura do certame.

Para o acesso físico à gráfica, todos os colaboradores são submetidos a diversos procedimentos de segurança, tais como: triagem de segurança, sem remover a roupa fisicamente ou ter contato físico, o colaborador é submetido a escâner corporal que analisa o corpo inteiro com feixe de luz e gera imagens para um dispositivo que permite detectar objetos no corpo, materiais nos bolsos ou colados ao corpo; verificação com detectores de metais; além de revista por segurança.

Além disso, este Centro possui diversos mecanismos de segurança, controle e sigilo, os quais são descritos ao longo desta proposta de serviços.

3.16 Correção dos instrumentos de avaliação

Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreendem a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

Será resguardada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.

3.17 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação

Está prevista a possibilidade de interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das objetivas e contra o resultado provisório das demais fases. Tal atividade envolve a análise, por banca examinadora especializada e a elaboração de respostas aos recursos eventualmente interpostos, ocasião na qual serão observados os procedimentos descritos a seguir.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 31 de 77

Para dar maior transparência ao concurso público e visando facilitar a interposição de recursos, os candidatos poderão sair da sala de aplicação com o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em data a ser determinada no edital de abertura do concurso público. Nessa mesma data, serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, por meio de consulta individual, os cadernos de provas. Isso permite que os candidatos que não saíram com o caderno no dia das provas possam exercer igualmente o direito de recorrer.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases disporá de prazo específico e estabelecido em edital para fazê-lo.

O Cebraspe desenvolverá Sistemas Eletrônicos de Interposição de Recursos. Para recorrer, o candidato deverá seguir as instruções neles descritas. Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração e(ou) anulação do gabarito preliminar. Será possível, também, apresentar argumentos pela manutenção dos gabaritos oficiais preliminares.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As formas de interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinadas nos respectivos editais de resultados provisórios.

3.18 Resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou em outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 32 de 77

I. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no concurso público;

II. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

Os relatórios e listagens serão encaminhados no formato ".xls" e no prazo de até 15 dias úteis após o resultado final do concurso público.

Caso existam outros relatórios e listagens fora do padrão oferecido por este Centro, será necessário acordar prazo mínimo de confecção dos documentos, o qual será estabelecido por intermédio do Gestor do evento.

3.19 Assessoria Jurídica

O Cebraspe apresenta abaixo as especificações dos serviços a serem executados por sua Assessoria Jurídica.

Envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do **Contratante**, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do processo seletivo.

Essas informações serão prestadas via ofício encaminhado ao **Contratante**, não sendo de responsabilidade do Cebraspe, em hipótese alguma, a elaboração de defesas, recursos ou quaisquer outras peças de manifestação, tampouco serão efetuados protocolos de documentos, com exceção dos casos em que a demanda seja intentada diretamente em desfavor deste Centro.

As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do **Contratante**, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao concurso objeto desta proposta, serão encaminhados por meio de ofício assinado de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por *e-mail*.

Por fim, as informações devem ser solicitadas pelo **Contratante** exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **Contratante**, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 33 de 77

judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.

Ações Ordinárias e Cautelares em Geral	Recursos em Ações Ordinárias e Cautelares em Geral	Mandado de Segurança	Ofícios Administrativos em Geral
10 dias úteis	7 dias úteis	5 dias úteis	10 dias úteis

3.20 Candidatos Sub Judice

O Cebraspe se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a este Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebraspe se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado ou em caso de haver reaplicação para a mesma fase, o **Contratante** deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

3.21 Guarda de material

Antes da aplicação das provas, essas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação.

Após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos serão guardadas por um prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **Contratante** ou descartado após autorização desse.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 34 de 77

3.22 Das regras estabelecidas em edital

Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o certame, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o Cebraspe e o **Contratante**, estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

3.23 Casos omissos na execução dos serviços

A execução dos serviços objeto desta proposta, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas obrigações aqui expressas, pelo contrato de prestação de serviços e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

3.24 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços

O Cebraspe responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

3.25 Caso fortuito ou força maior

As partes (Contratado e Contratante) não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 35 de 77

prazo contratual. Durante esse período, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às estipuladas acima, resguardados o direito de ressarcimento do Cebraspe pelos serviços executados, e observados, ainda, o direito de rescisão unilateral da Administração Pública, consoante a Lei 8.666/1993.

4. Das Obrigações do Contratante

4.1 Publicação no Diário Oficial da União

Serão de responsabilidade do **Contratante** o envio e o ônus das publicações, no *Diário Oficial da União*, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do concurso; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações.

Todos editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O **Contratante** deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame

O **Contratante** se responsabilizará pelo fornecimento de todas as informações necessárias à realização do certame, tais como a legislação atinente ao processo seletivo, número de vagas, descrição das funções com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 36 de 77

4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição

Os valores pagos a título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente ao Tesouro Nacional. O **Contratante** se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

Fica estabelecido que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do certame e quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento.

Ressalta-se que na hipótese de devolução das taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

Demais informações a respeito do procedimento mencionado acima constarão do edital de abertura do certame.

4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, o **Contratante** será responsável pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação dos referidos documentos de arrecadação:

- Nome da Instituição que constará na GRU;
- CNPJ;
- Número e nome do banco envolvido na transação financeira;
- Número e nome da agência bancária;
- Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- Número de convênio com o banco, com os devidos número de dígitos; e
- Número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

O **Contratante** encaminhará, com até 20 dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciará a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 37 de 77

Caso o **Contratante** envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o Cebraspe não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante**, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte deste Centro, das solicitações de inscrições.

O **Contratante**, no caso de utilização do Banco do Brasil, deverá conceder ao Cebraspe acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito, tão-somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do Cebraspe até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante** o encaminhamento de base consolidada com todos os registros de pagamento efetuados bem como de *e-mail* com a confirmação de conclusão do envio diário dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição.

A base consolidada deverá conter, no mínimo, para cada pagamento, o valor pago, o número do código impresso no documento de arrecadação e a data de pagamento.

O arquivo supracitado deverá ser encaminhado em no máximo **2 dias úteis** após o término do período regulamentar de pagamentos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 38 de 77

Ressalte-se que a inobservância do prazo acima mencionado poderá comprometer todo cronograma de execução do evento, em especial, as informações de local(is) e horário(s) de prova e a data de aplicação das provas.

4.7 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica)

O **Contratante** será responsável pela realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

A avaliação biopsicossocial respeitará o que dispõe a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, o Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, a Lei nº 12.764/2012 e a Súmula 377 do STJ, observados, ainda, os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

O **Contratante** se responsabilizará, também, pela análise e elaboração de respostas aos eventualmente recursos interpostos contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial.

4.8 Organização e realização do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros

O **Contratante** se responsabilizará pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), o qual será realizado em todas as localidades de provas onde houver candidatos negros aprovados no certame.

O procedimento em referência será realizado por banca única ou bancas múltiplas, cada uma constituída por, no mínimo, três membros, especialmente designados para constatar a condição de candidato negro.

O candidato somente não se enquadrará nessa condição por unanimidade de votos dos membros da banca, podendo interpor recurso contra o não enquadramento às condições de candidato negro. Para fins de registro e subsídio a eventuais respostas a recursos, a entrevista do candidato pela banca de avaliação será filmada (gravada).

Serão convocados para o procedimento todos os candidatos que se declararam negros aprovados nas fases anteriores do concurso.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 39 de 77

Além disso, o **Contratante** será responsável pela cessão do espaço físico, filmagem e equipamentos necessários, pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, pela elaboração de respectivas respostas bem como pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para essa fase.

4.9 Das demais obrigações do Contratante

Além das obrigações previstas nesta proposta, serão de responsabilidade do **Contratante**:

a) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

b) Indicar representante(s) para realizar a comunicação com o Contratado acerca da execução do objeto do contrato;

c) Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução desse contrato;

d) Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente;

e) Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada;

f) Publicar o extrato do contrato na Imprensa Oficial;

g) Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com o Cebraspe;

h) Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado;

i) Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe;

j) Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual;

k) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão;

l) Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante do Cebraspe, as demandas deste Centro;

m) Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 40 de 77

n) Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;

o) No caso da contratação deste Centro, esse deverá ser notificado das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o Cebraspe se manifeste acerca dos fatos apresentados.

p) Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

q) Definir, juntamente com o Cebraspe, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;

r) Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a Contratante deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;

s) Permitir o uso das marcas e do nome do **Contratante** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do Cebraspe, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

t) Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao Contratante;

u) Emitir atestado de capacidade técnica em nome do Cebraspe e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado por este Centro; e

v) Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 41 de 77

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta de pelos valores abaixo.

- **Cargos de Nível Médio** – **R$ 82,00** (oitenta e dois reais); e
- **Cargos de Nível Superior** – **R$ 92,00** (noventa e dois reais).

5.2 Valor global estimado

O valor global estimado previsto para a realização do concurso público é de **R$ 1.400.724,00** (um milhão e quatrocentos mil e setecentos e vinte e quatro reais), estimando-se **18.330** inscrições efetivadas por pagamento e com 10% de isentos, sendo **13.000** para os cargos de Nível Médio e **5.330** para os cargos de Nível Superior.

5.3 Forma de Pagamento

A forma de pagamento será prevista no instrumento de contratação.

O Cebraspe informa ao **Contratante** que o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação da prova escrita objetiva, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

Tal previsão é necessária, uma vez que, por motivos de ordem técnica, principalmente os relacionados ao envio de arquivos bancários, por parte deste Centro, para confirmação do número real de inscritos, bem como a confirmação por parte do banco de quantos candidatos efetivaram o pagamento das taxas de inscrição, pode haver o envio extemporâneo de arquivos, os quais serão ajustados na última parcela. A eventual diferença a ser ajustada levará em conta apenas as situações acima mencionadas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 41626B6B6D7A7078476B343D / Página 42 de 77