



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/N, - Bairro Centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.tjpb.jus.br

CONTRATO Nº 076/2026

Processo nº 013400-10.2026.8.15

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DA PARAÍBA, POR
INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DA PARAÍBA, E A FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS -
FGV, NA FORMA ABAIXO:

O ESTADO DA PARAÍBA, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV**, inscrito(a) no CNPJ nº 33.641.663/0001-44, com sede na Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-010, através de seus procuradores legais, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 013400-10.2026.8.15, decorrente da Dispensa de Licitação, Termo de Ratificação nº 018/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 13/2023/TJPB, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Concurso Público para provimento de cargos para carreiras funcionais do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Estudos Técnicos Preliminares;

1.2.2. Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.3. Proposta de Preços da empresa Contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O valor total estimado do contrato é de R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais).

2.2. O valor da contratação deverá observar o seguinte escalonamento por faixas de candidatos inscritos pagantes:

Item	Nº de Inscrições Efetivadas	Valor a ser pago a Contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
1	$n \leq 12.000$	R\$ 942.000,00	-
2	$12.001 \leq n \leq 17.000$	$R\$ 942.000,00 + R\$ 63,00 \times (n - 12.000)$	R\$ 63,00

Item	Nº de Inscrições Efetivadas	Valor a ser pago a Contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
3	$17.001 \leq n \leq 22.000$	R\$ 1.257.000,00 + R\$ 62,00 x (n - 17.000)	R\$ 62,00
4	$22.001 \leq n \leq 27.000$	R\$ 1.567.000,00 + R\$ 61,00 x (n - 22.000)	R\$ 61,00
5	$27.001 \leq n \leq 32.000$	R\$ 1.872.000,00 + R\$ 60,00 x (n - 27.000)	R\$ 60,00
6	$32.001 \leq n \leq 37.000$	R\$ 2.172.000,00 + R\$ 59,00 x (n - 32.000)	R\$ 59,00
7	Acima de 37.000	R\$ 2.467.000,00 + R\$ 58,00 x (n - 37.000)	R\$ 58,00

2.2. Caso o total de inscritos seja inferior a 12.000 (doze mil), a diferença caberá ao Contratante, de modo a assegurar o pagamento do valor mínimo de R\$ 942.000,00 (novecentos e quarenta e dois mil reais).

2.3. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática:

– 05901.02.122.5046.4892.00000000287.33903900.76000. RO nº 1384/2026.

– 05901.02.122.5046.4893.00000000287.33903900.76000. RO nº 1385/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência.

4.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Fica vedada a subcontratação do objeto previsto neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O modelo de execução do objeto contratual está definido no Termo de Referência e seus anexos, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão do contrato está definido no Termo de Referência e seus anexos, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução do contrato é de empreitada por preço global.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, em anexo, o Contratante se obriga a:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos para a fiel execução do avençado;

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições

estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. O Contratante ficará encarregado da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que detiver acesso em razão do Contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, em anexo, a Contratada se obriga a:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato e na Proposta de Preços;

10.1.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do TJPB, inerentes ao objeto da contratação;

10.1.5. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação;

10.1.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.8. Adotar políticas de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança acordados com o CONTRATANTE, guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9. O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

10.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

10.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Subcontratar o objeto contratual;

11.1.2. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

11.1.4. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

11.1.5. A contratação de servidor requisitado, a disposição e/ou pertencente ao quadro de pessoal do TJPB, durante a vigência desta avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões do não emprego de mão de obra exclusiva e baixa complexidade do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização do objeto do presente contrato obedecerá às disposições definidas no Termo de Referência e seus anexos, documentos em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos ou outro que venha o substituir, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

14.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho; Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;

14.1.2. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

14.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente da Contratada em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- a) 35% – quinze dias após o término do período de inscrição;
- b) 45% – quinze dias após a entrega dos resultados provisórios das provas objetivas e subjetivas;
- c) 20% – quinze dias após a homologação do resultado final do concurso pela Presidência do TJPB, mediante publicação de ato no Diário da Justiça eletrônico.

14.3. A liberação do pagamento será realizada pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste Termo.

14.4. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, que a contratada formalize o pedido de liberação de pagamento, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.6.1. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

14.6.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência.

14.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto neste Contrato e/ou no Termo de Referência.

14.8. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

14.10. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.11. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão CONTRATANTE será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A extinção do contrato poderá ser: a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO

18.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e CONTRATADO observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATADO assume a posição de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, competindo-lhe o tratamento dos dados necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo controlador.

18.2. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

18.3. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual;

b) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual que venha a causar grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do instrumento contratual;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e notificado à Contratante;

f) Não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega/cumprimento do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação e durante toda a fase de execução do instrumento contratual;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

i) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 19.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021).

iv) Multa:

19.2.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a contratada à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor total do contrato, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021:

a) 0,5% , do 1º ao 15º dia de atraso; e

b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

19.2.2. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

19.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 19.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, consoante disposição da Lei nº 14.133/2021.

19.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar importarão na inclusão do Contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

20.1. As Partes declaram conhecer e se obrigam a cumprir a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), abstendo-se de praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do seu art. 5º, incluindo prometer, oferecer ou dar vantagem

indevida a agente público, fraudar licitações ou contratos, e dificultar atividades de fiscalização ou investigação.

20.2. Qualquer suspeita ou violação das normas anticorrupção deverá ser comunicada à outra Parte imediatamente por escrito. O descumprimento desta cláusula constitui infração grave, autorizando a rescisão motivada do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e da multa rescisória aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Contrato nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normativos de licitações e contratos administrativos e pelos preceitos de direito público, e supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, bem ainda na Lei Estadual nº 9.697/2012, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Resolução TJPB nº 13/2023 e ainda pelas disposições de direito privado correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato para que se produzam os efeitos legais.

João Pessoa - PB. Documento datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADOR FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Martinho da Nobrega Coutinho**, **Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba**, em 01/10/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpb.jus.br/autentica>, informando o código verificador **0613062** e o código CRC **5BF2072D**.

Referência: Processo nº 013400-10.2026.8.15

SEI nº 0613062

carlos.leal.1944@fgv.br



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	ANDRE DA SILVA CAMILO	25/09/2026 08:40 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	158/2026	013400-10.2026.8.15

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Concurso Público para provimento de cargos para carreiras funcionais do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência (CATSER 10014).
- 1.2. Os serviços de organização, planejamento e realização de concurso público são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TJPB nº 13/2023, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo mercado, atendendo estritamente às necessidades funcionais da Administração, sem elementos supérfluos.
- 1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.
- 1.3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 1.3.1.2. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação serão definidos no instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que trata da duração dos contratos.
- 1.4. O valor máximo admissível para a contratação é de R\$ 1.461.376,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e setenta e seis reais), conforme calculado no item 8 do (ETP nº 075/2026).
- 1.5. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis contado da data de convocação, através de e-mail enviado pelo sistema SGC ou outro que o substitua.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de recomposição e fortalecimento da força de trabalho do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), essencial para assegurar a continuidade, a celeridade e a eficiência da prestação jurisdicional e do suporte administrativo do Poder Judiciário estadual.
- 2.2. A demanda decorre diretamente da vacância de cargos efetivos — gerada pela implantação do Plano de Incentivo à Aposentadoria Voluntária (PINAV), bem como por exonerações e falecimentos de servidores.
- 2.3. Sob a ótica constitucional e regulatória, a deflagração do certame dá estrito cumprimento ao art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e aos objetivos institucionais de governança do TJPB.
- 2.4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.4.1. O objeto da contratação pretendida alinha-se com o Macrodesafio do Poder Judiciário “Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas”, que se refere ao conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição.

2.4.2. A presente contratação integra o Plano de Contratações Anual (PCA) do TJPB para o exercício de 2026:

- Id do PCA no PNCP: 09283185000163-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP: 31/12/2025
- IID do item do PCA: 231
- Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de 50 (cinquenta) cargos de analista judiciário, sendo:

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS
Analista Judiciário	Área Judiciária - Direito	25
Analista Judiciário	Área de TI - Desenvolvimento de Sistemas	10
Analista Judiciário	Área de TI - Banco de Dados	01
Analista Judiciário	Área de TI - Infraestrutura de TI	01
Analista Judiciário	Área de TI - Gestão de Governança de TI	02
Analista Judiciário	Área de TI - Segurança da Informação	02
Analista Judiciário	Área de TI - Inteligência Artificial	03
Analista Judiciário	Área de TI - Ciência e Análise de Dados	01
Analista Judiciário	Contabilidade	05

3.2. O processo do concurso deverá ser realizado sucessivamente de acordo com as seguintes etapas:

3.2.1. Do planejamento:

- a) A instituição contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço (O.S.), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinam a realização das etapas contratadas, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser usadas para compor o planejamento;
- b) A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta de planejamento da realização das etapas contratadas, incluindo no mínimo à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a elaboração de conteúdo e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística para aplicação das provas, métodos de segurança a serem aplicados para elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para a aplicação das provas. Critérios para a avaliação dos candidatos e para a aplicação e avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos, sistema de informação (site) para a disponibilização dos resultados aos candidatos, tudo definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos

em que as etapas contratadas deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de 06 (seis) meses para sua conclusão. As etapas deverão contar com a apreciação prévia da Comissão de Concurso.

c) Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão do planejamento das etapas para que seja viabilizado o início de sua execução, dando início ao processo do concurso.

d) Submeter, à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso, em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados para realização do concurso.

3.2.2. A empresa organizadora do concurso será responsável por todos os custos necessários à execução do concurso, conforme relação mínima de itens de despesa abaixo:

a) Elaboração do PLANEJAMENTO para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas de execução, que será analisado pela Comissão do Concurso;

b) Elaboração dos editais e sua disponibilização; recebimento e processamento das impugnações/recursos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, devendo dar conhecimento à Comissão do Concurso;

c) Abertura e processamento da etapa de inscrições de candidatos, na qual a contratada disponibilizará sistema de informática via internet, processará as inscrições (e pedidos de isenção), convocará para inspeção médica às pessoas com deficiência, processará o recebimento dos valores das inscrições (conforme dados bancários a serem informados pelo TJPB), arcar com os custos com as taxas/tarifas bancárias referentes aos boletos de inscrição, receberá e analisará documentos dos candidatos, emitindo relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação;

d) Escolha e contratação dos locais onde serão realizadas todas as etapas do Concurso, as quais deverão ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas portadoras de necessidades especiais), realizando a publicação das datas, locais de realização das provas (ação que se repetirá para cada uma das fases do concurso, na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento) e "ensalamento" dos candidatos;

e) Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha e Prova Subjetiva;

f) Confecção e revisão da arte-final da Prova Objetiva e da confirmação do gabarito da prova, impressão e respectivo envelopamento;

g) Recebimento dos recursos/impugnações das inscrições para as Provas Objetivas e Subjetivas;

h) Resposta às impugnações das questões das Provas Objetivas e Subjetivas;

i) Organização dos recursos/impugnações da Inscrição e das Provas Objetivas e Subjetivas - análise/parecer e encaminhamento à Comissão de Concurso;

j) Recebimento dos documentos exigidos como requisitos para Inscrição Definitiva, conforme definidos pela Comissão de Concurso. Organização, análise dos documentos e encaminhamento à Comissão de Concurso;

k) Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos recursos/impugnações relativos aos documentos apresentados;

l) Exames Médicos: organização, realização e logística. Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos respectivos recursos/impugnações;

m) Procedimentos de Heteroidentificação: organização e logística (os procedimentos de Heteroidentificação serão realizados pelo TJPB). Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos respectivos recursos/impugnações;

n) Dar apoio operacional e técnico à Comissão do Concurso durante todo o concurso, ou seja, até a sua conclusão e homologação;

o) Disponibilizar ao TJPB todos os documentos gerados durante a execução do concurso, devendo ao final ser entregues formalmente ao TJPB;

p) Processamento de todos os dados relacionados ao Concurso;

q) Disponibilização, no site da CONTRATADA, das informações de todo o concurso, durante a realização do concurso, até a conclusão dos serviços contratados;

r) Contratação de fiscais para todas as provas;

s) Material de escritório, Pessoal, Impostos e taxas, assessoria jurídica e técnica;

t) Despesas diversas (luz, água, telefone, fotocópias, manutenção de equipamentos, suporte à página da Internet e outros).

3.2.3. Das provas:

a) A realização do concurso será composto pela realização de 02 (dois) tipos de prova:

PROVAS	TIPO	RESPONSABILIDADE
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	Contratada
Prova Subjetiva	Eliminatória e Classificatória	Contratada

- b) As provas objetivas e subjetivas deverão ser aplicadas no turno a ser proposto pela Contratada e aprovado pela Comissão do Concurso, em horários definidos pela Comissão do Concurso, na cidade de João Pessoa;
- c) A prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, será de responsabilidade da contratada e será composta de no mínimo 60 (sessenta) questões, versando sobre as disciplinas constantes do edital do concurso;

3.2.3.1. A prova subjetiva será no mínimo 01 (uma) questão de estudo de caso, com aplicação da prova em um único turno.

3.2.3.2. Quantitativo de provas a serem corrigidas, para cada cargo/especialidade, para ampla concorrência:

CARGO/ESPECIALIDADE	PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS
Analista - Área Judiciária (25 vagas)	Até 300 ^a
Analista Desenvolvimento de Sistemas (10)	Até 100 ^a
Analista Banco de Dados (01)	Até 50 ^a
Analista Infraestrutura de TI (01)	Até 100 ^a
Analista Gestão de Governança de TI (02)	Até 50 ^a
Analista Segurança da Informação (02)	Até 50 ^a
Analista Inteligência Artificial (03)	Até 100 ^a
Analista Ciência e Análise de Dados (01)	Até 50 ^a
Analista Judiciário - Contabilidade (05)	Até 50 ^a

3.3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado.

4. Requisitos da contratação

4.1. A empresa a ser contratada deve apresentar os seguintes requisitos e atestar experiência e qualidade nas seguintes atividades:

- a) experiência em realização de concurso público de âmbito nacional e estadual, para provimento de cargos de nível superior, no Poder Judiciário;
- b) comprovação de condições de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, assim como à sua aplicação e correção;
- c) descrição do modelo de elaboração de provas – centrado na solução de problemas complexos e interdisciplinares, capazes de revelar a capacidade dos candidatos de cumprir as atribuições dos respectivos cargos;
- d) descrição metodológica do processo de que as provas serão elaboradas de forma a avaliar aspectos essenciais ao exercício dos cargos, tais como:
- Capacidade de análise e síntese;
 - Capacidade de formulação;
 - Raciocínio conceitual;
 - Raciocínio lógico-numérico;
 - Correção gramatical;
 - Solução de problemas;
 - Argumentação e capacidade de elaboração de inferências;
 - Domínio técnico dos conhecimentos e habilidades necessários ao exercício das atribuições do cargo, em cada área de conhecimento do concurso.

e) garantia de fornecimento de arquivos digitalizados com o cadastro dos candidatos aprovados, em conformidade com o leiaute a ser definido pela Comissão do Concurso;

f) certificação de segurança do sítio na internet;

g) elaboração de relatórios com informações gerais sobre os candidatos e sobre os aprovados, demonstrando o comportamento das principais variáveis envolvidas na dimensão técnica do concurso;

h) compromisso de alocação de “Coordenador Geral” exclusivo, bem como um suplente deste, para se responsabilizar pelo contato com a Comissão do Concurso até o término do contrato e manutenção deste se houver prorrogações;

i) disponibilizar espelho da prova discursiva para que os candidatos possam interpor recurso;

j) prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas pertinentes ao concurso, tornando disponíveis, para tanto, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, a qual deverá receber os e-mails e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

k) as provas objetivas e discursivas devem conter questões inéditas em concursos públicos;

4.2. Será exigido que a banca organizadora atenda a exigência de sistema(s) de detecção de sinais de radiofrequência, a ser empregado para identificação de aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos em uso não autorizado durante a aplicação das provas. A varredura com o detector deverá ser realizada em 100% dos locais de prova.

4.3. Requisitos Legais

A contratação deverá atender integralmente às seguintes normas e regulamentos aplicáveis, além das já citadas:

1. Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 37;
2. Lei nº 14.133/2021, Lei de licitações e contratos administrativos;
3. Lei Estadual nº 11.213 de 02 de outubro de 2018 - Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, em concursos públicos nos órgãos estaduais da administração direta e indireta, para pessoas doadoras de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS no estado da Paraíba.
4. Lei Estadual nº 13.704 de 04 de junho de 2025: Garante isenção da taxa de inscrição para cidadãos que atuaram como jurados do Tribunal do Júri no Estado da Paraíba.
5. Lei Estadual nº 14.372 de abril de 2026: Concede isenção de taxa para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em concursos estaduais.
6. Reserva de vagas para as pessoas com deficiência em obediência ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89.
7. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
8. Resolução CNJ nº 657, de 19 de novembro de 2025: Serão reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos de provimento de cargos efetivos dos órgãos do Poder Judiciário.
9. Precedentes do CNJ e Tribunais Superiores atinentes à matéria e demais normas de regência.

4.4. Segurança da informação e proteção de dados

4.4.1. A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas, políticas e procedimentos de segurança da informação aplicáveis ao Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.4.1.1. A Contratada assumirá a posição de operadora, nos termos do art. 5º, inciso VII, da Lei nº 13.709/2018, competindo-lhe realizar o tratamento dos dados pessoais necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, na condição de controlador, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.4.2. O tratamento de dados pessoais pelo TJPB e pela Contratada será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como assegurar a adequada execução do contrato decorrente deste Termo de Referência.

4.4.3. O TJPB e a Contratada comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018, conforme aplicável, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares;

b) o tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados, podendo ocorrer, quando cabível, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direitos, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) eventual coleta de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços deverá observar as orientações e os requisitos de proteção de dados estabelecidos pelo TJPB, responsabilizando-se a Contratada pela adoção da hipótese legal adequada ao tratamento e, quando aplicável, pela obtenção do consentimento dos titulares, vedada a utilização dos dados para finalidade diversa daquela relacionada à execução contratual;

d) encerrada a vigência do contrato ou inexistindo necessidade de manutenção do tratamento dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada deverá interromper o tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminar os dados e as respectivas cópias existentes em seus ambientes, físicos ou digitais, conforme as instruções do TJPB, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos da LGPD.

4.4.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e demais informações tratados em decorrência da execução contratual contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando, ainda, os princípios e requisitos de segurança da informação aplicáveis ao objeto.

4.4.5. Os dados e informações relacionados à utilização dos serviços pelos magistrados e servidores, especialmente aqueles decorrentes de atendimentos psicológicos, nutricionais ou de outras atividades que possam envolver dados pessoais sensíveis, deverão ser tratados com o devido grau de confidencialidade, observados o sigilo profissional, a legislação aplicável e as finalidades específicas da contratação.

4.4.6. A Contratada deverá assegurar que informações de natureza individual decorrentes da utilização dos serviços pelos magistrados e servidores não sejam disponibilizadas ao TJPB de forma individualizada, salvo quando houver fundamento legal, autorização do titular ou necessidade devidamente justificadas para a execução ou fiscalização contratual.

4.4.7. As informações fornecidas ao TJPB para fins de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual deverão, sempre que compatíveis com a finalidade pretendida, ser apresentadas de forma agregada, anonimizada ou pseudonimizada, de modo a evitar a identificação individual dos usuários quando esta não for necessária.

4.4.8. Eventuais responsabilidades das partes quanto ao tratamento de dados pessoais serão apuradas conforme estabelecido no contrato e em observância à Seção III do Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.4.9. A Contratada deverá comunicar ao TJPB, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança da informação ou de violação de dados pessoais que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados ou sistemas relacionados à execução contratual, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

4.4.10. Quando houver utilização de terceiros ou subcontratados que envolva tratamento de dados pessoais ou acesso a informações relacionadas à execução do objeto, a Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações de segurança da informação e proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

4.4.11. A Contratada deverá adotar medidas destinadas a assegurar a continuidade, disponibilidade, integridade e recuperação dos serviços digitais e das informações necessárias à execução contratual, incluindo mecanismos de cópia de segurança e recuperação de dados compatíveis com a natureza e os riscos da solução.

4.4.12. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, profissionais, prestadores de serviços e terceiros que tenham acesso a dados ou informações decorrentes da contratação estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade e sigilo, compatíveis com as atividades desempenhadas.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos neste termo, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB 2024-2026 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do CNJ.

4.5.2. A empresa contratada deve obedecer ao GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, 6º Edição, Revista, Atualizada e Ampliada da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS;

4.5.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos, deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (art. 25, § 7o, da Lei 14.133 /2021). Demais condições referentes ao reajuste estarão previstas no instrumento contratual.

4.8. Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

4.8.1. A não concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nesta contratação, no que se refere aos benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 — a exemplo da destinação exclusiva ou de parcela do objeto à disputa por essas empresas —, fundamenta-se no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não será permitido o parcelamento do objeto da contratação.

4.9. Do consórcio

4.9.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

4.9.2. Não se justifica a participação de empresas em consórcio para o fornecimento do objeto em apreço. Trata-se de serviço que não se reveste de alta complexidade, tampouco possui grande vulto econômico, não havendo, portanto, característica própria que justifique a admissão de consórcios.

4.10. Garantia da Contratação

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A contratada terá um prazo de 06 (seis) meses para concluir os serviços de seleção pública, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

5.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma a ser aprovado pela Comissão do Concurso e na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

5.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa deste Tribunal, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

b) A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

6.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.8. As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.9. A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.11.1. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de imissão na posse autorizada pelo proprietário /promitente vendedor, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços/material com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório, elaborado e assinado pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.

7.1.3. Constatada a conformidade do objeto, será realizado o recebimento definitivo no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos detectados posteriormente, nem a dispensa da obrigação de reparar danos decorrentes da execução inadequada do objeto, cabendo-lhe adotar, às suas expensas, todas as providências corretivas necessárias.

7.1.5. Durante o período de fiscalização, poderão ser exigidas substituições de bens/serviços ou a realização de ajustes técnicos no objeto entregue, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento das especificações contratuais.

7.1.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para efeito do prazo de recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço ou material, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto da contratação.

7.2. Liquidação e Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente da Contratada em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

a) 35% – quinze dias após o término do período de inscrição;

b) 45% – quinze dias após a entrega dos resultados provisórios das provas objetivas e subjetivas;

c) 20% – quinze dias após a homologação do resultado final do concurso pela Presidência do TJPB, mediante publicação de ato no Diário da Justiça eletrônico.

7.2.2. As demais condições de pagamento serão aquelas previstas no contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Em que pese a licitação seja a regra geral para as contratações da Administração Pública, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, a Lei n. 14.133/2021, artigo 75, inciso XV, disciplina que é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.

8.2. Essa previsão legal foi inspirada no inciso XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/1993 (redação dada pela Lei n. 8.883/1994), ou seja, é aplicada há quase 30 anos, tendo, inclusive jurisprudência do TCU que atesta a sua viabilidade, conforme Súmulas 250 e 287. A edição recente da Lei n. 14.133/2021 não efetivou alteração substancial no marco legal dessa hipótese de dispensa de licitação, autorizando a adoção dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais produzidos quanto ao tema desde a vigência da Lei n. 8.666/1993.

8.3. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país. Porém, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, os diversos órgãos públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa. A contratação de banca examinadora para concurso por meio de dispensa de licitação objetiva a redução de prazos e riscos para a Administração em relação à efetiva realização do concurso, homologação do certame e início das nomeações de aprovados.

8.4. Há que se mencionar, ainda, o risco de eventual licitação resultar deserta ou fracassada, ou mesmo de se contratar empresas que não consigam executar, a contento, o objeto demandado, ainda que previstos critérios rigorosos de preço e técnica, empresas essas que, por vezes, participam dos certames licitatórios simplesmente com intuito de criar embaraços à contratação ou que não conseguem executar, logo no início do contrato, o objeto demandado.

8.5. Ante o exposto, não havendo impedimento para que o TJPB prossiga com os trâmites necessários para a contratação de entidade visando à realização de concurso público para servidores da casa com fundamento no art. 75, XV, da Lei n. 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais específicos dos dispositivos e esteja demonstrada a essencialidade do preenchimento dos cargos objeto do concurso para o seu desenvolvimento institucional, entende-se pela contratação direta, por meio de dispensa de licitação.

8.6. Seleção e critério de julgamento da proposta:

8.6.1. O Contratado foi selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. A empresa selecionada para a prestação dos serviços de realização do concurso público para servidores deste Tribunal é a Fundação Getulio Vargas (FGV), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, considerando o atendimento aos seguintes requisitos:

a) Menor preço ofertado: Proposta no valor global de R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais) para uma estimativa de 17.000 inscritos no concurso, mostrando-se compatível com o valor máximo aceito pela Administração e vantajosa por apresentar um percentual aproximado de 13,99% abaixo do valor estimado da contratação, conforme calculado no item 8 do ETP;

b) Qualidade técnica da proposta: Apresentação de proposta bem estruturada, demonstrando domínio técnico sobre os procedimentos a serem realizados, com descrição clara dos serviços, equipamentos, estrutura de segurança e meios operacionais a serem utilizados durante a realização do concurso;

c) Experiência prévia e desempenho satisfatório: Apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstram a execução anterior de serviços similares com eficiência, pontualidade e conformidade técnica, sem registros de inadimplência contratual ou falhas operacionais;

d) Habilitação regular: Comprovação da habilitação jurídica (exigidas no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021), fiscal, social e trabalhista em nome da Fundação Getulio Vargas (FGV), CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44.

8.6.3. Dessa forma, a escolha da Fundação Getulio Vargas (FGV) atende aos princípios da eficiência, vantajosidade e interesse público, conferindo à contratação a segurança técnica e jurídica necessárias à sua formalização.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.257.000,00

9.1. O valor estimado para contratação da banca organizadora para realização do concurso é de R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais), considerando o total estimado de 17.000 inscrições.

9.2. O valor estimado foi calculado com base na menor proposta de preços, apresentada pela Fundação Getulio Vargas (FGV), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, anexa a este Termo.

9.3. A distribuição dos recursos observará o disposto na Resolução CNJ nº 195/2014, assegurando a proporcionalidade de 85% (oitenta e cinco por cento) para o 1º Grau e 15% (quinze por cento) para o 2º Grau, incidente sobre o valor global da contratação, estimado em R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais). Dessa forma, a divisão dos recursos corresponderá a:

1º Grau (85%): R\$ 1.068.450,00 (um milhão, sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais);

2º Grau (15%): R\$ 188.550,00 (cento e oitenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação concorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB.

11. Responsáveis

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

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 07:16:38.

EINSTEIN ROOSEVELT LEITE

Integrante Demandante/Técnico



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 08:40:09.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Proposta FGV.pdf (887.94 KB)
- Anexo II - Hab_Juridica_FGV.pdf (17.56 MB)
- Anexo III - CERTIDOES DE FALENCIA E PROTESTO DE TITULOS - VALIDADE 30.10.2026 LEI 3350-99 ART 42.pdf (4.84 MB)
- Anexo IV - Atestados FGV.pdf (3.76 MB)
- Anexo V - Regularidade Fiscal FGV.pdf (3.54 MB)



PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB

**Proposta de Prestação de
Serviços**

FGV Nº 157a/26

01 de setembro de 2026

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL.....	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6
2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	6
2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS.....	7
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	9
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS.....	10
2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	10
2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	13
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS	13
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO	14
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL	14
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	16
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	21
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO.....	21
2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO	24
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL.....	25
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.....	26
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	27
4. APOIO TÉCNICO.....	27
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	28
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA	28
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	28
8. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	29
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	30
10. CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV	35
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	43
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	43
13. DADOS DA FGV.....	45

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para o provimento de cargos, conforme solicitado pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB**, por meio de correspondência eletrônica de 28 de julho de 2026 e de informações enviadas posteriormente.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de vagas, conforme indicado na **Tabela 1.1**:

Tabela 1.1
Cargo, Áreas, Especialidades e Vagas

Cargo	Áreas	Especialidades	Vagas
Analista	Judiciária	-	25
	TI	Desenvolvimento de Sistemas	10
		Banco de Dados	1
		Infraestrutura de TI	1
		Gestão de Governança de TI	1
		Segurança da Informação	2
		Inteligência Artificial	3
		Ciência e Análise de Dados	1
Analista	Contabilidade	-	5

Serão reservadas vagas para **pessoas com deficiência**, nos termos do **art. 37, VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores, regulamentando a Lei Federal nº 7.853/1989**.

Aos **candidatos negros, indígenas e quilombolas**, serão reservadas, no mínimo, **30% (trinta por cento)** das vagas, conforme **solução CNJ nº 657, de 19 de novembro de 2025**.

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

Tabela 1.2

Quadro com resumo das atribuições

Etapas	Responsabilidade
Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório	FGV
Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório	FGV
Avaliação biopsicossocial	FGV
Heteroidentificação	TJPB/FGV

Cabe ressaltar que as provas serão aplicadas em **João Pessoa – PB**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

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

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará a **minuta do edital**, para ser discutida com a **Comissão do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e realizará a confrontação desta com as recentes jurisprudências sobre **concurso público**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

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

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

- Inscrição de **candidatos**;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa de enquadramento como candidato **negro, indígena ou quilombola**;

- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**; e
- Resultado preliminar das **provas discursivas**.

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

Cumprе mencionar que o **edital** do **concurso público** será elaborado pela **FGV** e deverá ser subscrito pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** com a **FGV Conhecimento**.

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

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

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

2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

Os critérios e a concessão de isenção da taxa de inscrição seguirão o disposto na:

- **Lei Estadual nº 11.213, de 02 de outubro de 2018** — isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS no Estado da Paraíba;

- **Lei Estadual nº 13.704, de 04 de junho de 2025** — isenção da taxa de inscrição para cidadãos que atuaram como jurados do Tribunal do Júri no Estado da Paraíba; e
- **Lei Estadual nº 14.372, de abril de 2026** — isenção da taxa de inscrição para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em concursos estaduais.

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

Poderão se inscrever ainda a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, dos candidatos **negros, indígenas e quilombolas**, das **pessoas trans**, das solicitações de **atendimento especial**, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

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

Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos/processos seletivos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em

seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do concurso público do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** por meio eletrônico e/ou impresso.

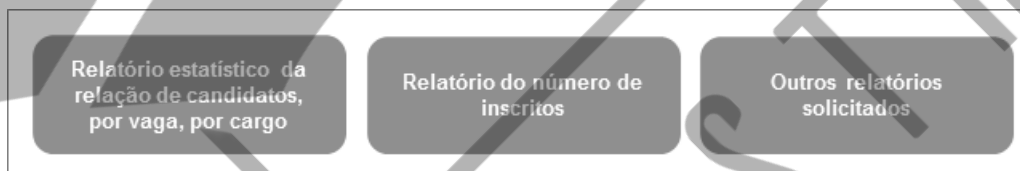
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

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

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

Figura 2.5.1

Relatórios a serem emitidos



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

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

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

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

As **provas objetivas** serão compostas por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha e as **provas discursivas** serão compostas por **01 (uma) questão de estudo de caso**.

As provas serão aplicadas em um mesmo dia e turno.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** com a **FGV Conhecimento**.

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

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

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**,

da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

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

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

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

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

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

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente

de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

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

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

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

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

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **folhas de textos definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos

detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

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

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

A **FGV Conhecimento** também utiliza o PocketHound, detector portátil de sinais de radiofrequência fabricado pela Berkeley Varitronics Systems, empregado para identificação de aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos em uso não autorizado durante a aplicação das provas.

O equipamento opera de forma passiva, sem emissão de radiação, realizando a varredura de sinais em todas as faixas de frequência de redes 2G, 3G e 4G. A detecção é indicada por vibração e sinalização luminosa (LED), que se intensificam conforme a proximidade do sinal, permitindo que a equipe de segurança localize e aborde o candidato de forma discreta, sem constranger os demais participantes ou interromper a aplicação. A sensibilidade do aparelho é ajustável, o que reduz a ocorrência de falsos positivos.

Esse recurso é utilizado de forma complementar ao serviço de inteligência da **FGV**, que consolida o histórico de ocorrências registradas em concursos anteriores aplicados pela **FGV**, bem como informações de acesso público sobre processos administrativos e judiciais relacionados a fraudes em certames. Com base nesse cruzamento de dados, são identificados previamente candidatos de maior risco, que recebem atenção prioritária da equipe de segurança munida do detector.

A varredura com o detector é realizada em 100% dos locais de prova, e não se limita aos candidatos previamente sinalizados pela lista de inteligência ou indicados pelo **TJPB**. O dimensionamento do efetivo de agentes e da quantidade de equipamentos por local é definido após o encerramento das inscrições, quando se tem o número definitivo de candidatos e de locais de prova a serem cobertos.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

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

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada ao **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de

realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;

- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do concurso público e representantes do **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, nos locais de aplicação, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;

- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - ❑ **Coordenador Geral da FGV Conhecimento;**
 - ❑ **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - ❑ **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Fiscais de Aplicação** por sala;
 - ❑ **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - ❑ **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
 - ❑ **Serventes** (apoio), para cada local de prova.
- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - ☐ Número de inscrição;
 - ☐ Nome do candidato;
 - ☐ Tipo de gabarito;
 - ☐ Cargo a que concorre;
 - ☐ Número do documento de identidade; e
 - ☐ Local de realização da prova.
- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **concurso público**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

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

dentro dos impressos e com a devida antecedência os mesmos serão transmitidos aos colaboradores.

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

Figura 2.7.2 – Manual de concursos públicos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

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

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões

- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Sala Extra
- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

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

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

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

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

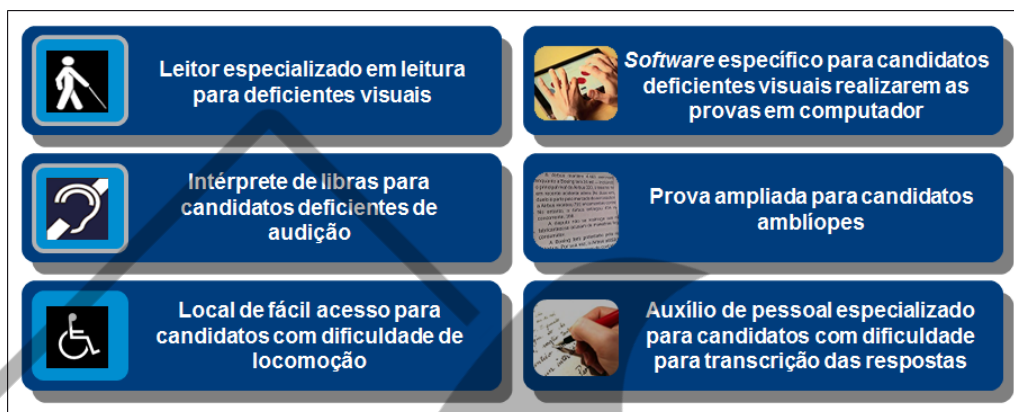
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

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

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do concurso público**;
- A sala, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



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

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

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:

- ☐ Prova ampliada;
- ☐ Leitura de Prova;
- ☐ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
- ☐ Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- ☐ Programa de Leitura de NVDA (NonVisual Desktop Access);
- ☐ *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
- ☐ Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

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

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

Serão corrigidas as **provas discursivas** dos candidatos aprovados na prova objetiva, e mais bem classificados, no seguinte quantitativo:

Cargo / Especialidade	Provas discursivas corrigidas
Analista – Área Judiciária	até 300ª
Analista Desenvolvimento de Sistemas	até 100ª
Analista Banco de Dados	até 50ª
Analista Infraestrutura de TI	até 100ª
Analista Gestão de Governança de TI	até 50ª
Analista Segurança da Informação	até 50ª
Analista Inteligência Artificial	até 100ª
Analista Ciência e Análise de Dados	até 50ª
Analista Judiciário – Contabilidade	até 50ª

Para a correção das **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à **banca examinadora** para a devida correção.

2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

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

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

A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **peças com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **Avaliação biopsicossocial**, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, em **João Pessoa – PB**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

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

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos **candidatos negros** com avaliação presencial e filmagem, em dia e horário estipulados, em **João Pessoa – PB**.

A **Comissão de Heteroidentificação**, responsável pela avaliação dos candidatos autodeclarados, ficará a cargo do **TJPB**, enquanto a equipe técnica e a logística necessária será de responsabilidade da **FGV Conhecimento**.

Ressalta-se que, conforme informado, o **TJPB** dispõe, em suas dependências, de local adequado para a realização das entrevistas pela Comissão de Heteroidentificação, contando com auditório para aproximadamente 30 candidatos e 03 salas próximas.

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

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

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

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e divulgado no **Diário Oficial**, sob as expensas do **TJPB**.

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

4. APOIO TÉCNICO

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

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

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

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

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

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

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

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

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Faixa	Valor Total*	Custo por Excedente
Até 12.000	R\$ 942.000,00	-
De 12.001 até 17.000	R\$ 942.000,00 + R\$ 63,00 x (n-12.000)	R\$ 63,00
De 17.001 até 22.000	R\$ 1.257.000,00 + R\$ 62,00 x (n-17.000)	R\$ 62,00
De 22.001 até 27.000	R\$ 1.567.000,00 + R\$ 61,00 x (n-22.000)	R\$ 61,00
De 27.001 até 32.000	R\$ 1.872.000,00 + R\$ 60,00 x (n-27.000)	R\$ 60,00

Faixa	Valor Total*	Custo por Excedente
De 32.001 até 37.000	R\$ 2.172.000,00 + R\$ 59,00 x (n-32.000)	R\$ 59,00
Acima de 37.000	R\$ 2.467.000,00 + R\$ 58,00 x (n-37.000)	R\$ 58,00

* Onde "n" = número de candidatos homologados pagantes

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

O valor da taxa de inscrição será definido pela **FGV**, **em comum acordo com o TJPB**, sendo inicialmente a **sugestão de valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

O valor da taxa de inscrição será arrecadado pela **FGV**. Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição seja maior que os valores devidos à **FGV**, a **FGV** fará o repasse do excedente para o **TJPB**. Caso os valores arrecadados sejam menores do que o valor devido à **FGV**, o **TJPB** deverá fazer a complementação dos valores ao término da inscrição.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

O **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;

- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Indicar a **Comissão de Heteroidentificação**, responsável pela avaliação dos candidatos autodeclarados, e fornecer o local de realização do procedimento de heteroidentificação;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

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

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

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

- (i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
- (ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento,

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

(iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

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

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

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

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

- (i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;

(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

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

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

direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

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

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

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

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

possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

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

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

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

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>.

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

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

- **Exame de Ordem Unificado, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil (CFOAB), que está na 47ª edição** – aplicado três vezes ao ano. Nele, já foram aprovados mais de **4,5 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **1 milhão de advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação (UF);
- **Concurso Público Nacional Unificado (2025) – 761.528 inscritos**, sendo **3.652 vagas, 32 órgãos e entidades**, com aplicação em **228 cidades**;
- **Prova Nacional Docente (PND) – 1.086.914 inscritos, 750 municípios e 2.637 escolas**;
- **Exame Nacional da Magistratura (Enam), da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam)** – confere habilitação para a inscrição nos concursos da Magistratura;
- **Exame Nacional dos Cartórios (Enac), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)** – visa à habilitação de indivíduos examinandos como pré-requisito para a inscrição em concursos públicos de provimento e remoção referentes à

titularidade dos serviços notariais e de registro declarados vagos, realizados pelos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios;

- **Exame de Suficiência, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)** – confere habilitação para os bacharéis em Ciências Contábeis registrarem-se como Contadores;
- **Exame de Qualificação Técnica (EQT), do CFC** – concede registro de contadores no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e registro no Cadastro Nacional dos Peritos Contábeis (CNPC) do CFC;
- **Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)** – processo de revalidação dos diplomas de médicos que se formaram no exterior e querem atuar no Brasil;
- **Exame Nacional de Residência (Enare), em 2024, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)** – 89.071 inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), em 2022** – avaliação aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2021** – avaliação aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2020** – avaliação aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2019** – avaliação aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Enem, em 2018** – avaliação aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Enem, em 2017** – avaliação aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), em 2021**;
- **Encceja, em 2019** – avaliação aplicada para **963.857** candidatos (**900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções**), distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;

- **Encceja, em 2018** – avaliação aplicada para **495.247** candidatos, distribuídos por **1.440** escolas públicas e privadas de **8** estados, alcançando **204** municípios;
- **Encceja, em 2017** – avaliação aplicada para **443.751** candidatos, distribuídos por **1.126** escolas públicas e privadas de **8** estados, alcançando **204** municípios;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos (Erce), em 2019** – avaliação aplicada para **10.443** alunos, distribuídos por **27** estados;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (Pisa), em 2022** – avaliação aplicada para **14.126** alunos, nas **26** UFs do Brasil e nos Distrito Federal (DF), em **420** municípios;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), em 2025** – avaliação aplicada para **7.149.140** inscritos, distribuídos por **5.570** municípios, em **75.501** escolas;
- **Saeb, em 2017** – avaliação aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948** escolas municipais e estaduais de **11** estados, alcançando **1.263** polos de aplicação;
- **Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), em 2016** – avaliação aplicada para **859.421** alunos, distribuídos por **19.065** escolas municipais e estaduais de **11** estados, alcançando **1.938** municípios;
- **Concurso Público Nacional para a EBSEH** – para as áreas médica, assistencial e administrativa, com **546.040** inscritos;
- **IBGE para o Censo Agropecuário, em 2017** – **367.312** candidatos inscritos, em **4.074** municípios de aplicação de provas, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **IBGE, em 2016** – **511.185** candidatos inscritos, sendo **165** municípios de aplicação de provas, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **IBGE, em 2022** – **621.228** candidatos inscritos;
- **Agente de Pesquisas e Mapeamento (APM) e Supervisor de Coleta e Qualidade (SCQ), do IBGE, em 2025** – **401.555** candidatos inscritos;
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro (PCERJ)** – **227.656** candidatos inscritos;

- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas (SESAM)** – em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000** candidatos inscritos;
- **Senado Federal** – cerca de **160 mil** inscritos;
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA** – **135.339** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado do Ceará (PMCE)** – **86.511** candidatos inscritos;
- **Banco do Nordeste do Brasil** – **88.629** candidatos inscritos;
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas (PCAM)** – **79.426** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Osasco** – **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas (Seduc-AM)** – em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690** candidatos inscritos;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo** – **74.196** candidatos inscritos;
- **Controladoria-Geral da União (CGU)** – **65.579** candidatos inscritos;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará (Funsauúde)** – **164.290** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (Alema)** – **18.286** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Alesp)** – **6.765** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT)** – **32.978** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia (Alba)** – **13.832** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj)** – **22.128** candidatos inscritos;
- **Fundação Nacional de Artes (Funarte)** – com **8.966** candidatos inscritos;
- **Instituto Estadual do Ambiente (Inea)** – **10.452** candidatos inscritos;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene)** – **9.712** candidatos inscritos;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** – **9.885** candidatos inscritos;

- **Faculdade de Medicina de Marília (Famema)**, vestibular de 2021 – **9.055** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia (Conder)** – **22.561** candidatos inscritos;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia (Codeba)** – **13.031** candidatos inscritos;
- **Companhia Pernambucana de Saneamento (Compesa)** – **14.953** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais (Codemig)** – **6.089** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP)** – **47.939** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ)** – **3.671** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba (PMPB)** – **5.207** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis** – **19.950** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Paulínia** – **21.009** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Salvador** – **48.963** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Santo André** – **5.473** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Salvador** – **47.544** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal do Recife** – **24.677** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Caruaru** – **12.568** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Contas da União (TCU)** – **19.932** candidatos inscritos;
- **Empresa de Pesquisa Energética (EPE)** – **3.013** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói (Seplag)** – **4153** inscritos;
- **Secretaria de Educação do Município do Recife** – **26.347** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia (Sefin)** – **13.643** candidatos inscritos;
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia (Sepog)** – **19.127** candidatos inscritos;
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá** – **4.045** candidatos inscritos;

- Secretaria de Fazenda do Município de Niterói – 57.966 candidatos inscritos;
- Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (Sefaz/BA) – 14.987 candidatos inscritos;
- Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas (Sefaz/AM) – 64.021 candidatos inscritos;
- Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá – 7.746 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP), para Professor de Ensino Básico II – contou com **253.861** candidatos inscritos, oferecendo **59.000** vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no país;
- Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa, para Professor de Ensino Básico II – contou com 54.000 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE) – 42.183 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Município de Cuiabá – 41.878 candidatos inscritos;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas (SSP-AM), em 2015 – 30.767 candidatos inscritos;
- SSP-AM, em 2021 – 26.619 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), em 2019 – 43.032 candidatos inscritos;
- MPRJ, em 2016 – 67.112 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS) – 29.593 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), em 2017 – 35.627 candidatos inscritos;
- MPBA, em 2021 – 783 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Goiás (MPGO), em 2022 – 17.657 candidatos inscritos;
- MPGO, em 2021 – 5.301 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MPSC) – 23.868 candidatos inscritos;
- Ministério da Saúde (MS) – 30.560 candidatos inscritos;

- Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ) – 29.466 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) – 10.389 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DPEMT) – com 21.605 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) – com 34.890 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPGE-MS) – com 3.612 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) – com 2.931 candidatos inscritos;
- Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia (PGE-RO) – com 14.476 candidatos inscritos;
- Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas (CBMCM) – com 46.684 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) – com 6.410 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado do Sergipe (TCE/SE) – com 3.716 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP) – com 7.142 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) – também possui destaque em virtude de sua complexidade, pois contou com mais de **75 mil candidatos inscritos** para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**;
- Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe (TJSE) – com 14.316 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR) – com 11.239 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC), em 2015 – com 42.728 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) – 2018, com 67.123 candidatos inscritos;

- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC)** – 2022, com **10.624** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA)** – com **135.032** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO)** – 2014, com **46.857** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO)** – 2022, com **936** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ)** – com **97.892** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico e Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO)** – com **49.055** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico e Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça do Piauí (TJPI)** – com **42.917** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (TJAL)** – com **42.762** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)** – com **48.591** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS)** – com **20.763** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO)** – com **28.571** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul (TJMS)** – com **13.165** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT)** – com **132.463** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP)** – com **2.109** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG)** – com **13.910** candidatos inscritos;
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (TRT-SC)** – com **24.564** candidatos inscritos; e
- **Ministério das Relações Exteriores (MRE)** – com **15.489** candidatos inscritos.

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

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

transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 80 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

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

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 20 milhões de candidatos/examinandos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

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

A **Fundação Getúlio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do **concurso público do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará

cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica, e formulação de políticas públicas do Brasil.

13. DADOS DA FGV

Razão Social: Fundação Getulio Vargas

CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44

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

Tel.: 55 (21) 3799-6012

E-mail: demanda.conhecimento@fgv.br; jessica.correia@fgv.br

PLANO DE INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Concursos Públicos e Processos Seletivos

Sumário

1. INTRODUÇÃO	Erro! Indicador não definido.
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO	3
3. SEGURANÇA NA ETAPA DE INSCRIÇÃO	3
4. SEGURANÇA NA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	5
4.1 SEGURANÇA NA ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	5
4.2 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E NO EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	6
4.3 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO	8
4.4 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL	8
4.5 SEGURANÇA NO PROCESSO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.....	9
4.6 SEGURANÇA NO PROCESSO DE CORREÇÃO.....	11
6. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	11
5. CONCLUSÃO	12

1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

Após a reunião inicial com a Comissão do concurso público para estabelecer cronograma, datas das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do concurso público, a **FGV Conhecimento** inicia a organização e a execução do **Plano de Inteligência de Segurança**.

A FGV mantém, ao longo de todo o certame, a participação de especialistas em segurança e inteligência, sendo o setor de inteligência coordenado pelo ex-Diretor-Geral da Polícia Federal, Leandro Daiello. Além disso, de acordo com as características do certame, são incorporados à equipe especialistas em segurança e inteligência nas regiões de aplicação.

Destaca-se que, recentemente, em decorrência da aplicação do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU), o Plano de Inteligência de Segurança foi auditado e aprovado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), pela Polícia Federal (PF) e pela Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), reforçando a robustez e a confiabilidade dos procedimentos adotados.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram todo o planejamento e a organização da inteligência de segurança presentes na aplicação de concursos e processos seletivos pela **FGV**.

2. SEGURANÇA NA ETAPA DE INSCRIÇÃO

Inicialmente, a **FGV Conhecimento** elabora a **minuta do edital**, para serem discutidas e aprovadas com a **Comissão** responsável.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, as remunerações, os números de vagas para os cargos, suas descrições e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo,

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

Após a aprovação do **Edital** pela Comissão, a página do concurso é criada, com o sistema de inscrição consolidado, e o **Edital** é inserido dentro do *site* da **FGV Conhecimento**, que possui **certificação de segurança**.

Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais.

Para todos os concursos aplicados pela **FGV Conhecimento**, são cruzados os dados dos candidatos inscritos no respectivo certame com uma **base de ocorrência** de todos os certames aplicados pela **Fundação Getulio Vargas**.

A **FGV** também utiliza sua **inteligência de segurança** para realizar a análise da base dos inscritos por meio de **informações públicas**, aplicando a matriz de risco desenvolvida e identificando potenciais riscos ao concurso. Neste caso, a análise é aplicada na pesquisa do histórico de ocorrências anteriores, suspeitos de fraude, buscas em redes sociais para possíveis interligações com quadrilhas, entre outras. Isso permite que a **FGV** adquira o conhecimento do “modus operandi” e da identificação de possíveis fraudadores.

Definida a matriz de risco, conforme o **concurso público**, serão cruzados os dados obtidos com todos os dados coletados a partir da inscrição do candidato. O relatório desse cruzamento permite que a **FGV** acompanhe os alertas gerados, definindo estratégias que serão executadas durante a operação de aplicação das provas.

Após concluída a análise e o cruzamento das bases, a **FGV** encaminhará o banco de cadastro e o relatório de inscrição dos inscritos à **Comissão do Concurso Público**.

3. SEGURANÇA NA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

3.1 SEGURANÇA NA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

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

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

Durante o processo de elaboração de questões, são preparados tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até 4 (quatro) versões diferentes de provas com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

Como padrão, cada membro da **banca examinadora** assinará **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do concurso público, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo

profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

A montagem das versões finais das provas, ocorrem através de um *software*/programa de diagramação onde são adotados critérios rigorosos de segurança, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade. A sala onde acontece esse processo conta **com acesso restrito via biometria**.

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição.

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

3.2 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E NO EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

A **FGV** vem, ao longo dos anos, investindo fortemente em **inteligência e segurança**, e possui ambiente gráfico e computacional apropriado para desenvolver a aplicação de certames no âmbito nacional. Atualmente dispõe de um centro logístico integrado e ambiente gráfico com mais de **18 mil m²** equipado com as mais modernas tecnologias de segurança.

O ambiente gráfico e computacional da **FGV Conhecimento** conta com os seguintes sistemas e procedimentos:

- Controle de entrada e saída por biometria;
- Monitoramento 24h;

- Detecção de metais;
- Sala com controle eletrônico de abertura e fechamento;
- Monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia;
- Controles de acesso por biometria e vigilância;
- Vestimenta adequada (sem bolso);
- Inspeções aleatórias na saída e entrada dos colaboradores;
- Investigação social de todos os colaboradores que trabalham na gráfica; e
- Proibição da entrada de equipamentos eletrônicos dentro do ambiente.

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

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

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância e magnitude. As provas saem da área gráfica para a área de manuseio “shrinkadas”, ou seja, envoltas em plástico filme onde em cada volume só é possível ver a primeira página e a última página de uma prova.

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

Todas as áreas e processos são monitorados 24 horas por câmeras, assim como o acesso a cada uma das áreas é restrito, com controle/registro de entrada e saída e sistema de filmagem e gravação.

3.3 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável, em conjunto com um representante designado para o certame. Caso seja utilizado transporte terrestre, os veículos são equipados com rastreadores, monitorados via satélite.

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

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **folhas de texto definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

3.4 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos detectores de metais ao entrar nas salas de aula e em uma eventual ida ao banheiro, um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

Além disso, antes e durante todo o processo, a **FGV** faz varredura nos banheiros para localizar aparelhos, “colas” ou outros itens que possam ter sido colocados anteriormente ao início da execução do certame.

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

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

A **FGV Conhecimento** também dispõe de um sistema de detecção de ponto eletrônico que reforçam ainda mais a segurança durante a aplicação.

3.5 SEGURANÇA NO PROCESSO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;
- A sala, utilizada para a realização da prova, contará com dois **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas**, preenchida e assinada no local determinado, e assinará a lista de presença;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material ao **Coordenador de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material para o seu processamento será feita em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;

- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV Conhecimento** encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito**.

3.6 SEGURANÇA NO PROCESSO DE CORREÇÃO

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

As **Folhas Óticas de Respostas** são lidas mediante código de barras e, em conjunto com as respostas marcadas pelos candidatos, geram uma *string* contendo ainda outros dados cargo a que concorre, tipo de prova etc. Essa *string* é processada com o respectivo gabarito, gerando automaticamente o resultado dos candidatos sem qualquer possibilidade de interferência manual. Além disso, a **FGV** desenvolveu a capacidade de verificar a **possibilidade de fraudes em gabaritos**, mediante cruzamento de acertos e erros. Nesse sentido, após a realização do concurso público, e surgindo qualquer indício de fraude, é possível realizar a análise por meio de cruzamento dos gabaritos de resposta e identificar a existência de eventual fraude.

6. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Além das tecnologias e seguranças já citadas acima, a **FGV** utiliza uma infraestrutura de tecnologia da informação em nuvem, fundamentada em uma arquitetura escalável e virtualizada, proporcionando uma abordagem flexível para armazenamento e processamento de dados. Recursos tecnológicos, como servidores virtuais, são disponibilizados de forma sob demanda, permitindo que nossos recursos computacionais sejam dimensionados conforme as necessidades específicas dos nossos projetos. Com isso, conseguiremos oferecer serviços diversificados, incluindo armazenamento de dados, processamento de dados em tempo real, serviços de banco

de dados e outros aplicativos, que podem ser acessados remotamente por meio da internet.

A segurança da informação é uma disciplina primordial em nossa infraestrutura. Adotamos protocolos robustos, implementados para proteger dados sensíveis. Criptografia, autenticação multifatorial e medidas de controle de acesso são utilizados para garantir a integridade e confidencialidade dos dados. A conectividade é facilitada por meio de redes de alta velocidade e redundantes, garantindo disponibilidade e desempenho consistentes. A integração de tecnologias como Virtual Private Networks (VPNs) e conexões diretas entre data centers e a nuvem promove uma conectividade segura e eficiente entre os ambientes locais e a infraestrutura em nuvem.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto acima, destacamos que a **Fundação Getúlio Vargas** possui, comodamente, um sistema de total segurança em todos os aspectos, da elaboração à aplicação de provas, monitoramento dos candidatos, transporte e operação reversa.

Ressalta-se, por oportuno, que a **FGV** nunca teve uma única prova vazada em sua história, ponto importante que reforça a confiabilidade da instituição na realização de concursos públicos e corrobora a segurança em afirmar que temos a melhor equipe, processos e tecnologias para a aplicação segura de concursos públicos.

Além disso, a segurança em concursos públicos é uma preocupação constante da **Fundação Getúlio Vargas** fazendo com que o aprimoramento dos processos e tecnologias continuem para se adaptar às ameaças em constante evolução e, portanto, a **FGV** assume um compromisso contínuo com a excelência e a inovação na segurança para a realização dos concursos e de processos seletivos.

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB

**Proposta de Prestação de
Serviços**

FGV Nº 157a/26

01 de setembro de 2026

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL.....	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6
2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	6
2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS.....	7
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	9
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS.....	10
2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	10
2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	13
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS	13
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO	14
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL	14
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	16
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	21
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO.....	21
2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO	24
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL.....	25
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.....	26
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	27
4. APOIO TÉCNICO.....	27
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	28
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA	28
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	28
8. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	29
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	30
10. CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV	35
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	43
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	43
13. DADOS DA FGV.....	45

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para o provimento de cargos, conforme solicitado pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB**, por meio de correspondência eletrônica de 28 de julho de 2026 e de informações enviadas posteriormente.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de vagas, conforme indicado na **Tabela 1.1**:

Tabela 1.1
Cargo, Áreas, Especialidades e Vagas

Cargo	Áreas	Especialidades	Vagas
Analista	Judiciária	-	25
	TI	Desenvolvimento de Sistemas	10
		Banco de Dados	1
		Infraestrutura de TI	1
		Gestão de Governança de TI	1
		Segurança da Informação	2
		Inteligência Artificial	3
		Ciência e Análise de Dados	1
Analista	Contabilidade	-	5

Serão reservadas vagas para **pessoas com deficiência**, nos termos do **art. 37, VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores, regulamentando a Lei Federal nº 7.853/1989.**

Aos **candidatos negros, indígenas e quilombolas**, serão reservadas, no mínimo, **30% (trinta por cento)** das vagas, conforme **solução CNJ nº 657, de 19 de novembro de 2025.**

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

Tabela 1.2

Quadro com resumo das atribuições

Etapas	Responsabilidade
Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório	FGV
Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório	FGV
Avaliação biopsicossocial	FGV
Heteroidentificação	TJPB/FGV

Cabe ressaltar que as provas serão aplicadas em **João Pessoa – PB**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

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

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará a **minuta do edital**, para ser discutida com a **Comissão do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e realizará a confrontação desta com as recentes jurisprudências sobre **concurso público**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

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

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

- Inscrição de **candidatos**;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa de enquadramento como candidato **negro, indígena ou quilombola**;

- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**; e
- Resultado preliminar das **provas discursivas**.

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

Cumprе mencionar que o **edital** do **concurso público** será elaborado pela **FGV** e deverá ser subscrito pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** com a **FGV Conhecimento**.

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

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

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

2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

Os critérios e a concessão de isenção da taxa de inscrição seguirão o disposto na:

- **Lei Estadual nº 11.213, de 02 de outubro de 2018** — isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS no Estado da Paraíba;

- **Lei Estadual nº 13.704, de 04 de junho de 2025** — isenção da taxa de inscrição para cidadãos que atuaram como jurados do Tribunal do Júri no Estado da Paraíba; e
- **Lei Estadual nº 14.372, de abril de 2026** — isenção da taxa de inscrição para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em concursos estaduais.

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

Poderão se inscrever ainda a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, dos candidatos **negros, indígenas e quilombolas**, das **pessoas trans**, das solicitações de **atendimento especial**, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

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

Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos/processos seletivos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em

seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do concurso público do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** por meio eletrônico e/ou impresso.

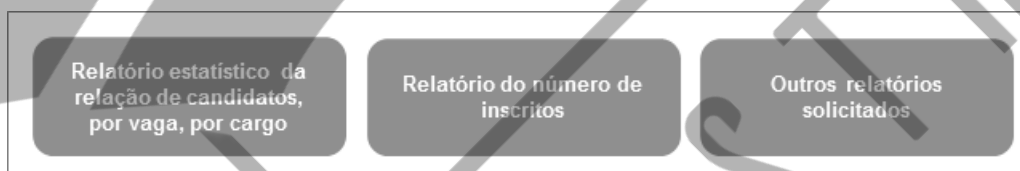
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

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

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

Figura 2.5.1

Relatórios a serem emitidos



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

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

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

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

As **provas objetivas** serão compostas por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha e as **provas discursivas** serão compostas por **01 (uma) questão de estudo de caso**.

As provas serão aplicadas em um mesmo dia e turno.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** com a **FGV Conhecimento**.

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

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

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**,

da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

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

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

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

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

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

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente

de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

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

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

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

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

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **folhas de textos definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos

detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

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

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

A **FGV Conhecimento** também utiliza o PocketHound, detector portátil de sinais de radiofrequência fabricado pela Berkeley Varitronics Systems, empregado para identificação de aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos em uso não autorizado durante a aplicação das provas.

O equipamento opera de forma passiva, sem emissão de radiação, realizando a varredura de sinais em todas as faixas de frequência de redes 2G, 3G e 4G. A detecção é indicada por vibração e sinalização luminosa (LED), que se intensificam conforme a proximidade do sinal, permitindo que a equipe de segurança localize e aborde o candidato de forma discreta, sem constranger os demais participantes ou interromper a aplicação. A sensibilidade do aparelho é ajustável, o que reduz a ocorrência de falsos positivos.

Esse recurso é utilizado de forma complementar ao serviço de inteligência da **FGV**, que consolida o histórico de ocorrências registradas em concursos anteriores aplicados pela **FGV**, bem como informações de acesso público sobre processos administrativos e judiciais relacionados a fraudes em certames. Com base nesse cruzamento de dados, são identificados previamente candidatos de maior risco, que recebem atenção prioritária da equipe de segurança munida do detector.

A varredura com o detector é realizada em 100% dos locais de prova, e não se limita aos candidatos previamente sinalizados pela lista de inteligência ou indicados pelo **TJPB**. O dimensionamento do efetivo de agentes e da quantidade de equipamentos por local é definido após o encerramento das inscrições, quando se tem o número definitivo de candidatos e de locais de prova a serem cobertos.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

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

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada ao **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de

realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;

- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do concurso público e representantes do **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, nos locais de aplicação, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;

- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - ❑ **Coordenador Geral da FGV Conhecimento**;
 - ❑ **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - ❑ **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Fiscais de Aplicação** por sala;
 - ❑ **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - ❑ **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
 - ❑ **Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
 - ❑ **Serventes** (apoio), para cada local de prova.
- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - ☐ Número de inscrição;
 - ☐ Nome do candidato;
 - ☐ Tipo de gabarito;
 - ☐ Cargo a que concorre;
 - ☐ Número do documento de identidade; e
 - ☐ Local de realização da prova.
- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **concurso público**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

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

dentro dos impressos e com a devida antecedência os mesmos serão transmitidos aos colaboradores.

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

Figura 2.7.2 – Manual de concursos públicos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

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

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões

- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Sala Extra
- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

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

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

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

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

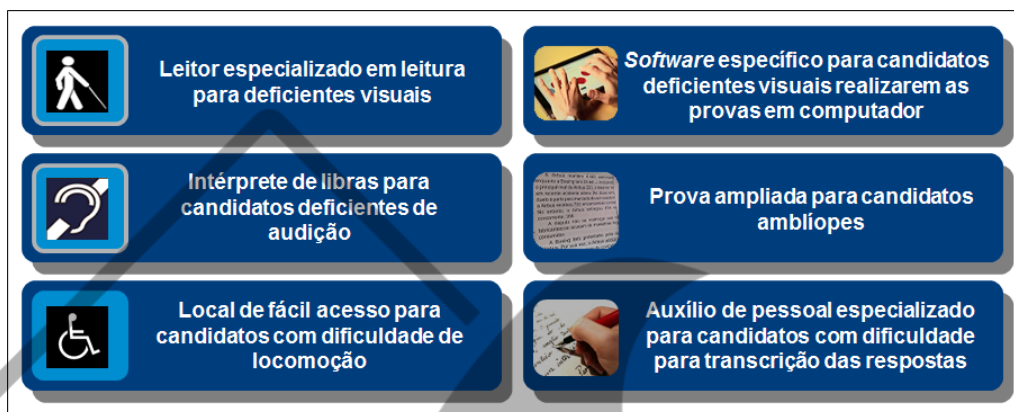
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

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

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do concurso público**;
- A sala, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



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

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

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:

- ☐ Prova ampliada;
- ☐ Leitura de Prova;
- ☐ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
- ☐ Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- ☐ Programa de Leitura de NVDA (NonVisual Desktop Access);
- ☐ *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
- ☐ Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

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

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

Serão corrigidas as **provas discursivas** dos candidatos aprovados na prova objetiva, e mais bem classificados, no seguinte quantitativo:

Cargo / Especialidade	Provas discursivas corrigidas
Analista – Área Judiciária	até 300ª
Analista Desenvolvimento de Sistemas	até 100ª
Analista Banco de Dados	até 50ª
Analista Infraestrutura de TI	até 100ª
Analista Gestão de Governança de TI	até 50ª
Analista Segurança da Informação	até 50ª
Analista Inteligência Artificial	até 100ª
Analista Ciência e Análise de Dados	até 50ª
Analista Judiciário – Contabilidade	até 50ª

Para a correção das **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à **banca examinadora** para a devida correção.

2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

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

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

A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **peças com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **Avaliação biopsicossocial**, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, em **João Pessoa – PB**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

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

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos **candidatos negros** com avaliação presencial e filmagem, em dia e horário estipulados, em **João Pessoa – PB**.

A **Comissão de Heteroidentificação**, responsável pela avaliação dos candidatos autodeclarados, ficará a cargo do **TJPB**, enquanto a equipe técnica e a logística necessária será de responsabilidade da **FGV Conhecimento**.

Ressalta-se que, conforme informado, o **TJPB** dispõe, em suas dependências, de local adequado para a realização das entrevistas pela Comissão de Heteroidentificação, contando com auditório para aproximadamente 30 candidatos e 03 salas próximas.

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

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

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

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e divulgado no **Diário Oficial**, sob as expensas do **TJPB**.

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

4. APOIO TÉCNICO

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

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

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

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

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

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

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

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

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Faixa	Valor Total*	Custo por Excedente
Até 12.000	R\$ 942.000,00	-
De 12.001 até 17.000	R\$ 942.000,00 + R\$ 63,00 x (n-12.000)	R\$ 63,00
De 17.001 até 22.000	R\$ 1.257.000,00 + R\$ 62,00 x (n-17.000)	R\$ 62,00
De 22.001 até 27.000	R\$ 1.567.000,00 + R\$ 61,00 x (n-22.000)	R\$ 61,00
De 27.001 até 32.000	R\$ 1.872.000,00 + R\$ 60,00 x (n-27.000)	R\$ 60,00

Faixa	Valor Total*	Custo por Excedente
De 32.001 até 37.000	R\$ 2.172.000,00 + R\$ 59,00 x (n-32.000)	R\$ 59,00
Acima de 37.000	R\$ 2.467.000,00 + R\$ 58,00 x (n-37.000)	R\$ 58,00

* Onde "n" = número de candidatos homologados pagantes

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

O valor da taxa de inscrição será definido pela **FGV**, em comum acordo com o **TJPB**, sendo inicialmente a **sugestão de valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

O valor da taxa de inscrição será arrecadado pela **FGV**. Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição seja maior que os valores devidos à **FGV**, a **FGV** fará o repasse do excedente para o **TJPB**. Caso os valores arrecadados sejam menores do que o valor devido à **FGV**, o **TJPB** deverá fazer a complementação dos valores ao término da inscrição.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

O **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;

- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Indicar a **Comissão de Heteroidentificação**, responsável pela avaliação dos candidatos autodeclarados, e fornecer o local de realização do procedimento de heteroidentificação;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

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

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

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

- (i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
- (ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento,

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

(iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

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

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

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

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

- (i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;

(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

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

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

direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

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

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

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

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

possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

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

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

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

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>>.

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

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

- **Exame de Ordem Unificado, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil (CFOAB), que está na 47ª edição** – aplicado três vezes ao ano. Nele, já foram aprovados mais de **4,5 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **1 milhão de advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação (UF);
- **Concurso Público Nacional Unificado (2025) – 761.528 inscritos**, sendo **3.652 vagas, 32 órgãos e entidades**, com aplicação em **228 cidades**;
- **Prova Nacional Docente (PND) – 1.086.914 inscritos, 750 municípios e 2.637 escolas**;
- **Exame Nacional da Magistratura (Enam), da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam)** – confere habilitação para a inscrição nos concursos da Magistratura;
- **Exame Nacional dos Cartórios (Enac), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)** – visa à habilitação de indivíduos examinandos como pré-requisito para a inscrição em concursos públicos de provimento e remoção referentes à

titularidade dos serviços notariais e de registro declarados vagos, realizados pelos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios;

- **Exame de Suficiência, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)** – confere habilitação para os bacharéis em Ciências Contábeis registrarem-se como Contadores;
- **Exame de Qualificação Técnica (EQT), do CFC** – concede registro de contadores no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e registro no Cadastro Nacional dos Peritos Contábeis (CNPC) do CFC;
- **Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)** – processo de revalidação dos diplomas de médicos que se formaram no exterior e querem atuar no Brasil;
- **Exame Nacional de Residência (Enare), em 2024, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)** – 89.071 inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), em 2022** – avaliação aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2021** – avaliação aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2020** – avaliação aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Enem, em 2019** – avaliação aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Enem, em 2018** – avaliação aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Enem, em 2017** – avaliação aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), em 2021**;
- **Encceja, em 2019** – avaliação aplicada para **963.857** candidatos (**900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções**), distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;

- **Encceja, em 2018** – avaliação aplicada para **495.247** candidatos, distribuídos por **1.440** escolas públicas e privadas de **8** estados, alcançando **204** municípios;
- **Encceja, em 2017** – avaliação aplicada para **443.751** candidatos, distribuídos por **1.126** escolas públicas e privadas de **8** estados, alcançando **204** municípios;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos (Erce), em 2019** – avaliação aplicada para **10.443** alunos, distribuídos por **27** estados;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (Pisa), em 2022** – avaliação aplicada para **14.126** alunos, nas **26** UFs do Brasil e nos Distrito Federal (DF), em **420** municípios;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), em 2025** – avaliação aplicada para **7.149.140** inscritos, distribuídos por **5.570** municípios, em **75.501** escolas;
- **Saeb, em 2017** – avaliação aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948** escolas municipais e estaduais de **11** estados, alcançando **1.263** polos de aplicação;
- **Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), em 2016** – avaliação aplicada para **859.421** alunos, distribuídos por **19.065** escolas municipais e estaduais de **11** estados, alcançando **1.938** municípios;
- **Concurso Público Nacional para a EBSEH** – para as áreas médica, assistencial e administrativa, com **546.040** inscritos;
- **IBGE para o Censo Agropecuário, em 2017** – **367.312** candidatos inscritos, em **4.074** municípios de aplicação de provas, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **IBGE, em 2016** – **511.185** candidatos inscritos, sendo **165** municípios de aplicação de provas, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **IBGE, em 2022** – **621.228** candidatos inscritos;
- **Agente de Pesquisas e Mapeamento (APM) e Supervisor de Coleta e Qualidade (SCQ), do IBGE, em 2025** – **401.555** candidatos inscritos;
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro (PCERJ)** – **227.656** candidatos inscritos;

- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas (SESAM)** – em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000** candidatos inscritos;
- **Senado Federal** – cerca de **160 mil** inscritos;
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA** – **135.339** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado do Ceará (PMCE)** – **86.511** candidatos inscritos;
- **Banco do Nordeste do Brasil** – **88.629** candidatos inscritos;
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas (PCAM)** – **79.426** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Osasco** – **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas (Seduc-AM)** – em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690** candidatos inscritos;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo** – **74.196** candidatos inscritos;
- **Controladoria-Geral da União (CGU)** – **65.579** candidatos inscritos;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará (Funsauúde)** – **164.290** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (Alema)** – **18.286** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Alesp)** – **6.765** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT)** – **32.978** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia (Alba)** – **13.832** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj)** – **22.128** candidatos inscritos;
- **Fundação Nacional de Artes (Funarte)** – com **8.966** candidatos inscritos;
- **Instituto Estadual do Ambiente (Inea)** – **10.452** candidatos inscritos;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene)** – **9.712** candidatos inscritos;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** – **9.885** candidatos inscritos;

- **Faculdade de Medicina de Marília (Famema)**, vestibular de 2021 – **9.055** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia (Conder)** – **22.561** candidatos inscritos;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia (Codeba)** – **13.031** candidatos inscritos;
- **Companhia Pernambucana de Saneamento (Compesa)** – **14.953** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais (Codemig)** – **6.089** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP)** – **47.939** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ)** – **3.671** candidatos inscritos;
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba (PMPB)** – **5.207** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis** – **19.950** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Paulínia** – **21.009** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Salvador** – **48.963** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Santo André** – **5.473** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Salvador** – **47.544** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal do Recife** – **24.677** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Caruaru** – **12.568** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Contas da União (TCU)** – **19.932** candidatos inscritos;
- **Empresa de Pesquisa Energética (EPE)** – **3.013** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói (Seplag)** – **4153** inscritos;
- **Secretaria de Educação do Município do Recife** – **26.347** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia (Sefin)** – **13.643** candidatos inscritos;
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia (Sepog)** – **19.127** candidatos inscritos;
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá** – **4.045** candidatos inscritos;

- Secretaria de Fazenda do Município de Niterói – 57.966 candidatos inscritos;
- Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (Sefaz/BA) – 14.987 candidatos inscritos;
- Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas (Sefaz/AM) – 64.021 candidatos inscritos;
- Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá – 7.746 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP), para Professor de Ensino Básico II – contou com **253.861** candidatos inscritos, oferecendo **59.000** vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no país;
- Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa, para Professor de Ensino Básico II – contou com 54.000 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE) – 42.183 candidatos inscritos;
- Secretaria de Educação do Município de Cuiabá – 41.878 candidatos inscritos;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas (SSP-AM), em 2015 – 30.767 candidatos inscritos;
- SSP-AM, em 2021 – 26.619 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), em 2019 – 43.032 candidatos inscritos;
- MPRJ, em 2016 – 67.112 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS) – 29.593 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), em 2017 – 35.627 candidatos inscritos;
- MPBA, em 2021 – 783 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Goiás (MPGO), em 2022 – 17.657 candidatos inscritos;
- MPGO, em 2021 – 5.301 candidatos inscritos;
- Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MPSC) – 23.868 candidatos inscritos;
- Ministério da Saúde (MS) – 30.560 candidatos inscritos;

- Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ) – 29.466 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) – 10.389 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DPEMT) – com 21.605 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) – com 34.890 candidatos inscritos;
- Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPGE-MS) – com 3.612 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) – com 2.931 candidatos inscritos;
- Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia (PGE-RO) – com 14.476 candidatos inscritos;
- Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas (CBMCM) – com 46.684 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) – com 6.410 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado do Sergipe (TCE/SE) – com 3.716 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP) – com 7.142 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) – também possui destaque em virtude de sua complexidade, pois contou com mais de **75 mil candidatos inscritos** para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**;
- Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe (TJSE) – com 14.316 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR) – com 11.239 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC), em 2015 – com 42.728 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) – 2018, com 67.123 candidatos inscritos;

- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) – 2022, com 10.624 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA) – com 135.032 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) – 2014, com 46.857 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) – 2022, com 936 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) – com 97.892 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO) – com 49.055 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça do Piauí (TJPI) – com 42.917 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (TJAL) – com 42.762 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) – com 48.591 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS) – com 20.763 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO) – com 28.571 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul (TJMS) – com 13.165 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT) – com 132.463 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP) – com 2.109 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG) – com 13.910 candidatos inscritos;**
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (TRT-SC) – com 24.564 candidatos inscritos; e**
- **Ministério das Relações Exteriores (MRE) – com 15.489 candidatos inscritos.**

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

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

transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 80 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

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

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 20 milhões de candidatos/examinandos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

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

A **Fundação Getúlio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do **concurso público do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará

cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica, e formulação de políticas públicas do Brasil.

13. DADOS DA FGV

Razão Social: Fundação Getulio Vargas

CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44

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

Tel.: 55 (21) 3799-6012

E-mail: demanda.conhecimento@fgv.br; jessica.correia@fgv.br

CONTRATO TJPB x FGV - AC - FGV CONHE 2026 00715-01 pdf

Código do documento 01a0f8a0-dd81-7a28-a942-114f3fdbaf54



Anexo: 1 - TR TJPB - 26.09.01 (1).pdf

Anexo: 2 -157a - 26 - Proposta TJPB - 26.09.01.pdf

Assinaturas**MARIA LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**

maria.psouza@fgv.br

Aprovou

MARIA LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

**CARLOS AUGUSTO LOPES DA COSTA**

Carlos.Augusto.Costa@fgv.br

Reconheceu

**Sidnei Gonzalez dos Santos**

sidnei.Gonzalez@fgv.br

Aprovou

Sidnei Gonzalez

**Thiago Antonio França Oliveira**

thiago.oliveira@fgv.br

Reconheceu

Thiago Antonio França Oliveira

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787**

Certificado Digital

carlos.leal.1944@fgv.br

Assinou

Eventos do documento**01 Oct 2026, 15:01:35**Documento 01a0f8a0-dd81-7a28-a942-114f3fdbaf54 **criado** por JOICE DE MENEZES BRAGA (9498624c-8fd1-4a45-a612-ee7e88625292). Email: joice.braga@fgv.br. - DATE_ATOM: 2026-10-01T15:01:35-03:00**01 Oct 2026, 15:09:25**Assinaturas **iniciadas** por JOICE DE MENEZES BRAGA (9498624c-8fd1-4a45-a612-ee7e88625292). Email: joice.braga@fgv.br. - DATE_ATOM: 2026-10-01T15:09:25-03:00**01 Oct 2026, 16:12:57**MARIA LUCIANA PEREIRA DE SOUZA **Aprovou** (57730802-ab30-4fb1-9bf7-5f93a30db110) - Email: maria.psouza@fgv.br - IP: 189.125.124.6 (189.125.124.6 porta: 3268) - **Geolocalização: -22.9017 -43.177** - Documento de identificação informado: 053.736.737-30 - DATE_ATOM: 2026-10-01T16:12:57-03:00**01 Oct 2026, 17:07:35**JOICE DE MENEZES BRAGA (9498624c-8fd1-4a45-a612-ee7e88625292). Email: joice.braga@fgv.br. **REMOVEU** o signatário **elaine.Pereira@fgv.br** - DATE_ATOM: 2026-10-01T17:07:35-03:00

01 Oct 2026, 17:26:17

CARLOS AUGUSTO LOPES DA COSTA **Reconheceu** (19e96482-9b3e-43d2-a155-7f2ab50b3fe9) - Email: Carlos.Augusto.Costa@fgv.br - IP: 172.226.128.22 (a172-226-128-22.deploy.static.akamaitechnologies.com porta: 21432) - Documento de identificação informado: 168.652.943-00 - DATE_ATOM: 2026-10-01T17:26:17-03:00

02 Oct 2026, 11:46:22

SIDNEI GONZALEZ DOS SANTOS **Aprovou** (562e1b6f-b992-41ec-b541-881e41ed3f6e) - Email: sidnei.gonzalez@fgv.br - IP: 189.125.124.6 (189.125.124.6 porta: 59904) - Documento de identificação informado: 874.731.277-72 - DATE_ATOM: 2026-10-02T11:46:22-03:00

02 Oct 2026, 16:35:42

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Reconheceu** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: thiago.oliveira@fgv.br - IP: 201.39.147.100 (201.39.147.100 porta: 4422) - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE_ATOM: 2026-10-02T16:35:42-03:00

03 Oct 2026, 11:15:09

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787 **Assinou** Email: carlos.leal.1944@fgv.br. IP: 138.117.222.46 (138-117-222-46.static.sumicity.net.br porta: 13660). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC Certisign RFB G5,CN=CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787. - DATE_ATOM: 2026-10-03T11:15:09-03:00

Hash do documento original

(SHA256):329ce2446335b6c0ff72db46c0dd31951b8347ea102d868c9f3a75a40421f2de
(SHA512):33b1c9ab8e58f03895f25eb8056900beede84a704473d8ad6d728b3ed11a81c78cd0946b1c0361f31916a65c81dc30de83d7ce8defd259845f1765f6576fc265

Hash dos documentos anexos

Nome: 1 - TR TJPB - 26.09.01 (1).pdf
(SHA256):f0948f2ccc7be23223590fed6347e5c9417cfa45dc99b1959bbf944a8e3f217d
(SHA512):00348314447a4bdd7479abf9d75af070816a53d92f124ab42e7cf12d4e47848e885d3ce2b55371bdc90dc95407fd0f1e85f26a2b937533058e528d2688013858

Nome: 2 - 157a - 26 - Proposta TJPB - 26.09.01.pdf
(SHA256):533af4cf9936b5b6161fd741d9d15323287c8e0691b9840725ecd70fec54ed2a
(SHA512):0b61a6ad745afccae1bd2ebba2350ae2f1526a537aeb26dc008218c16f5955b9176d7abad31db62575580a58643456abd5aa29eeac0e618b3107cc69ea660a76

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



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

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