

MEC-UFRJ-UNIVERSID.FED.DO RIO DE JANEIRO/RJ

# Estudo Técnico Preliminar 73/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23079.236468/2024-16

## 2. Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de concurso público, para provimento de cargos efetivos técnico-administrativos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

## 3. Fundamentação Legal

A presente contratação será regida pelos preceitos da Lei 14.133/2021.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

- I. - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;
- II. - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;
- III. - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação; II - Seleção do Fornecedor; e III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a Instrução Normativa nº 05/2017 determina que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares; II - Gerenciamento de Riscos; e III- Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

O art. 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

[...]

"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

### **Sistema ETP Digital**

Art. 4º Os ETPs deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Técnicos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizadas de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput**, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Ainda segundo o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Técnicos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do **caput** deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

## 4. Descrição da necessidade

A Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) demanda a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos necessários à execução de concurso público para provimento de cargos de níveis médio e superior, conforme previsto no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). A execução contratada abrangerá as etapas de planejamento, organização, operacionalização, processamento e divulgação de resultados, incluindo os eventos relacionados à convocação dos candidatos para entrega da documentação, bem como sua análise e armazenamento, na ocasião da nomeação/posse dos candidatos, sempre sob a supervisão da Comissão da UFRJ.

A contratação justifica-se pela necessidade de reposição e recomposição do quadro funcional da Universidade, considerando o perfil profissional desejado: servidores com domínio das rotinas administrativas institucionais, capacidade de comunicação objetiva, atuação com visão sistêmica e foco na melhoria contínua dos processos de gestão pública. A seleção por meio de concurso público busca garantir o ingresso de profissionais alinhados às diretrizes de eficiência, qualidade e inovação da administração universitária.

O modelo atualmente adotado, baseado na organização interna por servidores da própria instituição, apresenta limitações operacionais significativas, como sobrecarga de setores, elevado deslocamento de equipes, restrições de infraestrutura física e tecnológica e maior exposição a riscos operacionais e contestações jurídicas. Esse formato acarreta, ainda, maior consumo de recursos humanos e materiais da Universidade, impactando negativamente na continuidade de suas atividades finalísticas.

A alternativa técnica proposta — contratação de instituição com expertise comprovada na execução de certames de grande porte — visa, garantir maior eficiência e segurança jurídica, ampliar o alcance do concurso a perfis profissionais mais aderentes às necessidades institucionais, além de possibilitar ganhos operacionais expressivos, como a centralização das atividades, a padronização dos procedimentos, a economia de escala e a adoção de soluções tecnológicas especializadas.

A realização do concurso por instituição contratada também permitirá unificação e otimização do processo seletivo nos três campi da Universidade (Rio de Janeiro, Macaé e Duque de Caxias), assegurando agilidade na execução, redução de custos internos, transparência dos atos e preservação dos recursos humanos da instituição para as atividades-fim

A presente contratação visa atender à demanda de recomposição da força de trabalho na Instituição, como medida urgente e preventiva a fim de evitar ou mitigar a quebra nos fluxos de trabalho existentes, imprescindível para a continuidade da prestação de um serviço público gratuito e de qualidade. Existe ainda uma grande quantidade de servidores na situação de abono permanência nesta Universidade (1.652 - em torno de 20,53% do total do quadro de servidores Técnico-Administrativos), ou seja, em condições imediatas de aposentadoria, sendo necessária a realização de concurso público para suprir esta demanda quando ocorrer.

A solução para a necessidade da Universidade Federal do Rio de Janeiro, a ser realizada por uma única instituição especializada, tem por objetivo em observância à lisura, a integridade e a economicidade na gestão dos recursos públicos assegurada mediante a adoção de procedimentos uniformes e seguros na prestação dos serviços, os quais visam à mitigação de falhas e à eliminação de sobreposições entre etapas e protocolos ao logo do concurso. Tal condução se dá em consonância com os princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, garantindo-se, assim, a transparência e a ética na atuação administrativa.

Conforme explicitado acima, são objeto deste concurso público apenas os cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos de Servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação (PCCTAE) estruturado pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, conforme abaixo:

Tabela 1: Tabela de cargos/vagas

Cargo	Área de atuação	Nível de classificação	Vagas	Município da vaga	Pré-requisitos
Assistente em Administração		D	100	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio Completo
Técnico de Laboratório	Análises Clínicas	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Biologia	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Biotério	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo

Técnico de Laboratório	Coleções Geopaleontológicas	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Coleções Zoológicas	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Farmácia	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Física	D	1	Rio de Janeiro	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Patologia Clínica	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório	Química	D	1	Rio de Janeiro ou Macaé	Ensino Médio completo
Técnico de Tecnologia da Informação	Sistemas	D	4	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Médio Profissionalizante na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Médio completo + curso Técnico na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais
Técnico de Tecnologia da Informação	Redes	D	6	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Médio Profissionalizante na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Médio completo + curso Técnico na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais
Técnico de Tecnologia da Informação	Supporte e Infraestrutura	D	5	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Médio Profissionalizante na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Médio completo + curso Técnico na área

					de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais
Técnico em Contabilidade		D	6	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio completo + curso Técnico em Contabilidade acrescidos de registro no órgão regulador da profissão
Administrador		E	2	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior em Administração acrescido de registro no Conselho Regional de Administração
Analista de Tecnologia da Informação	Sistemas	E	8	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior na área de Informática
Analista de Tecnologia da Informação	Redes	E	8	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior na área de Informática
Analista de Tecnologia da Informação	Supporte e Infraestrutura	E	7	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior na área de Informática
Assistente Social		E	1	Macaé	Curso Superior em Serviço Social acrescido de registro no Conselho Regional de Serviço Social
Engenheiro	Civil	E	5	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior em Engenharia Civil acrescido de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
Engenheiro	Elétrico	E	3	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior em Engenharia Elétrica acrescido de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
					Curso Superior em Engenharia de Telecomunicações

Engenheiro	Telecomunicações	E	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	acrescido de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
Engenheiro de Segurança do Trabalho		E	5	Rio de Janeiro ou Macaé	Curso Superior em Engenharia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, acrescido de certificado de conclusão de curso de Especialização em Segurança do Trabalho, com carga horária mínima de 360h
Médico	Medicina do Trabalho	E	2	Rio de Janeiro	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Medicina do Trabalho ou b) Título de Especialista em Medicina do Trabalho concedido pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho ou Associação Médica Brasileira
Médico	Medicina do Viajante	E	1	Rio de Janeiro	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de certificado de conclusão de curso de Especialização em Medicina de Viagem, com carga horária mínima de 360h
Médico	Medicina Física e Reabilitação	E	1	Rio de Janeiro	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Medicina Física e Reabilitação ou

					b) Título de Especialista em Medicina Física e Reabilitação concedido pela Sociedade Brasileira de Medicina Física e Reabilitação ou Associação Médica Brasileira
Médico	Ortopedia e Traumatologia	E	1	Rio de Janeiro	<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia</p> <p>ou</p> <p>b) Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia concedido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia ou Associação Médica Brasileira</p>
Médico	Patologia	E	1	Rio de Janeiro	<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Patologia</p> <p>ou</p> <p>b) Título de Especialista em Patologia concedido pela Sociedade Brasileira de Patologia ou Associação Médica Brasileira</p>
Médico	Proctologia	E	1	Rio de Janeiro	<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Coloproctologia</p> <p>ou</p> <p>b) Título de Especialista em</p>

					Coloproctologia concedido pela Sociedade Brasileira de Coloproctologia ou Associação Médica Brasileira
Médico	Psiquiatra	E	2	Rio de Janeiro	<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Psiquiatria ou b) Título de Especialista em Psiquiatria concedido pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria ou Associação Médica Brasileira</p>
Médico	Sanitarista	E	1	Rio de Janeiro	<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Medicina Preventiva e Social ou b) Título de Especialista em Medicina Preventiva e Social concedido pela Associação Brasileira de Medicina Preventiva e Administração em Saúde ou Associação Médica Brasileira ou c) Título de Mestrado em Saúde Coletiva ou Saúde Pública</p>
					<p>Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de</p> <p>a) Residência Médica em Urologia</p>

Médico	Urologia	E	1	Rio de Janeiro	ou b) Título de Especialista em Urologia concedido pela Sociedade Brasileira de Urologia ou Associação Médica Brasileira
Psicólogo	Educacional	E	1	Rio de Janeiro	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia, acrescido de certificado de conclusão de curso de Especialização em Psicologia Educacional ou Psicologia Escolar e Educacional, com carga horária mínima de 360h
Psicólogo	Geral	E	1	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia
Químico		E	5	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias	Curso Superior em Química e registro no Conselho Regional de Química
Técnico Desportivo		E	3	Rio de Janeiro ou Macaé	Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física

A remuneração será composta do Vencimento Básico, acrescido do Incentivo à Qualificação e das demais Vantagens Pecuniárias (auxílios) estabelecidas em lei.

a) O valor do Vencimento Básico para cargos de Nível de Classificação D é de R\$ 3.029,90 (três mil vinte e nove reais e noventa centavos) e, para os cargos de Nível de Classificação E, o Vencimento Básico é de R\$ 4.967,04 (quatro mil novecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), segundo o disposto na Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025.

b) A parcela relativa ao Incentivo à Qualificação poderá ser acrescida ao Vencimento Básico, na forma do que dispõem os artigos 11 e 12-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, sendo estas parcelas não acumuláveis:

<b>Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)</b>	<b>Percentual de incentivo à qualificação</b>
Ensino fundamental completo	10%
Ensino médio completo	15%

Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%
Curso de graduação completa	25%
Especialização com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

c) Vantagens pecuniárias:

<b>Auxílio Alimentação</b>	<b>Auxílio pré-escolar</b>	<b>Auxílio transporte</b>	<b>Auxílio saúde</b>
R\$ 1.000,00	R\$ 484,90	Na forma da legislação vigente	Na forma da legislação vigente

A opção pela realização do certame por intermédio de entidade diversa da Universidade Federal do Rio de Janeiro, justifica-se pela capacidade dessas organizações de conduzirem os processos com maior eficiência, em razão da aplicação de conhecimentos técnicos especializados, do uso de metodologias pedagógicas adequadas e da incorporação de recursos tecnológicos, fatores que contribuem para um atendimento mais preciso e seguro às demandas institucionais.

Finalmente, ressalta-se ainda, que a contratação em tela, revela-se viável, tanto o é que as atividades de execução de serviços especializados na promoção de concurso público, tais como planejamento, coordenação, fiscalização, elaboração de questões, correção das provas, julgamento de recursos e por fim a divulgação dos resultados do concurso público, não constituem atribuições legais e exclusivas de cargos efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, portanto mostra-se possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade externa.

## 5. Área requisitante

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Pró-Reitoria de Pessoal - PR4	Neuza Luzia Pinto

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços especializados de organização e execução, descritos no item 2 deste estudo Técnico Preliminar, para provimento do quadro permanente de pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, classificam-se como serviços não continuados, nos termos do Art.16 da Instrução Normativa n.05, de 26 de maio de 2017.

Os serviços deverão ser executados por entidade brasileira com especialização comprovada na área, que possua experiência reconhecida na realização do serviço demandado, e que, por força de seu regimento ou estatuto, atue nas áreas de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional. A entidade deverá demonstrar reputação ético-profissional idônea, além de apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como comprovar capacidade econômico-financeira. Deverá, ainda, ser desprovida de finalidade lucrativa e atender integralmente às exigências legais para contratação com a Administração Pública, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais documentos das fases de planejamento e contratação, incluindo o contrato e seus anexos.

A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, à luz da legislação vigente.

A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência a ser elaborado pelo setor requisitante, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no **cronograma de atividades de execução**, de certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados no cronograma, deverá a contratada informar à fiscalização do contrato.

Não haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por parte da contratada.

O serviço é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, não haverá alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da contratante, inclusive nenhuma dedicação e nenhuma dedicação exclusiva.

O instrumento aplicável a esta futura contratação será o Contrato Administrativo.

O prazo de vigência do Contrato Administrativo, resultante do processo de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, será de 12 meses.

O prazo para realização do concurso obedecerá ao cronograma a seguir, com início previsto a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterado por necessidade da UFRJ em concordância com a CONTRATADA, e, em conformidade com a legislação vigente.

A cronologia para a execução do concurso segue a ordem cronológica dos eventos conforme a tabela abaixo:

### Ordem cronológica dos eventos

I = início da atividade

F = fim da atividade

	I	F	I	F	I	F
Eventos	1	1				
Eventos			2	2		
Eventos			3*	3		
Eventos					4*	4
Eventos					5	5
Eventos					6	6
Eventos					7	7

Código das atividades relacionadas no cronograma do concurso:

1. Cronograma das atividades relacionadas ao Edital e às inscrições no concurso (comum a todos os cargos).
2. Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior).
3. Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargo de nível médio) - inicia 1 (uma) semana após o início das atividades "2".
4. Cronograma das atividades relacionadas à distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência após o término do "Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e discursivas, e correção das

provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)" e término do "Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)".

5. Cronograma das atividades relacionadas aos cargos de nível superior até o final do concurso.

6. Cronograma das atividades relacionadas aos cargos de nível médio SEM prova prática até o final do concurso.

7. Cronograma das atividades relacionadas ao cargo de nível médio COM prova prática até o final do concurso.

Legenda do cronograma:

Cargos de nível superior: Administrador, Analista de Tecnologia da Informação (Sistemas, Redes e Suporte e Infraestrutura), Assistente Social, Engenheiro (Civil, Elétrico e Telecomunicações), Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico (Medicina do Trabalho, Medicina do Viajante, Medicina Física e Reabilitação, Patologia, Ortopedia e Traumatologia, Proctologia, Psiquiatra, Sanitarista e Urologia), Psicólogo (Educacional e Geral), Químico e Técnico Desportivo.

Cargos de nível médio: Assistente em Administração, Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química), Técnico de Tecnologia da Informação (Sistemas, Redes e Suporte e Infraestrutura) e Técnico em Contabilidade.

Todos os cargos: cargos de nível superior e cargos de nível médio.

Cargos de nível médio SEM prova prática: Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação (Sistemas, Redes e Suporte e Infraestrutura) e Técnico em Contabilidade.

Cargos de nível médio COM prova prática: Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química).

### **Cronograma do concurso**

#### **Cronograma das atividades relacionadas ao Edital e às inscrições no concurso (comum a todos os cargos)**

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
Assinatura do contrato	ED1	CONTRATADA e UFRJ	-X-
Reunião inicial entre UFRJ e CONTRATADA	ED2	CONTRATADA e UFRJ	1 dia, em até 3 dias após assinatura do contrato
Apresentação, discussão e fechamento do Edital do concurso entre UFRJ e CONTRATADA	ED3	CONTRATADA e UFRJ	15 dias, a partir do término do evento ED2
Apresentação, discussão e fechamento do cronograma do concurso	ED4	CONTRATADA e UFRJ	
Divulgação do Edital do concurso na internet	ED5	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias a partir do término do evento ED4
Publicação do Edital do concurso no DOU	ED6	UFRJ	
Período do pedido de impugnação do Edital do concurso	ED7	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento ED5

Julgamento do pedido de impugnação do Edital do concurso	ED8	CONTRATADA	4 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento ED7
Divulgação do resultado do pedido de impugnação do Edital do concurso	ED9	CONTRATADA	
Divulgação da retificação do Edital do concurso em caso de alteração em função de aceitação de impugnação do Edital do concurso na internet	ED10	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias a partir do término do evento ED8
Publicação de retificação do Edital do concurso em caso de alteração em função de aceitação de impugnação do Edital do concurso público no DOU	ED11	UFRJ	
Período de inscrições pela internet	IN1	CONTRATADA	30 dias, a partir do término do evento ED6
Período do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição pela internet	IN2	CONTRATADA	5 dias, a partir do início do evento IN1
Divulgação do resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição na internet	IN3	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias a partir do término do evento IN2
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição pela internet	IN4	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN3
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	IN5	CONTRATADA	4 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN4
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e divulgação do resultado final do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição na internet	IN6	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias a partir do término do evento IN5
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que concorrem às			

vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas na internet	IN7	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias a partir do término do evento IN1
Período de interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas pela internet	IN8	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN7
Julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas	IN9	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN8
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e divulgação da relação final dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas na internet	IN10	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias, a partir do término do evento IN9
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência na internet	IN11	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias a partir do término do evento IN1
Período de interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência pela internet	IN12	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN11
Julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência	IN13	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN12
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e divulgação da relação final dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência na internet	IN14	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias, a partir do término do evento IN13

Divulgação da relação preliminar dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas na internet	IN15	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias a partir do término do evento IN1
Período de interposição de recurso contra a relação preliminar dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas pela internet	IN16	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN15
Julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas	IN17	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN16
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra a relação preliminar dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas e divulgação da relação final dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas na internet	IN18	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias, a partir do término do evento IN17
Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas na internet	IN19	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias a partir do término do evento IN10, IN14, IN18
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas pela internet	IN20	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN19
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	IN21	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento IN20
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas e resultado final das inscrições homologadas na internet	IN22	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias, a partir do término do evento IN21
Divulgação da relação candidato x vaga antes das provas objetivas na internet	IN23	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias, a partir do término do evento IN22

**Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)**

--	--	--	--

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
<b>Provas objetivas</b>			
Divulgação do Edital de convocação para as provas objetivas e provas discursivas e divulgação dos locais de realização das provas objetivas e provas discursivas na internet	10	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias, antes do início do evento 14
Publicação do Edital de convocação para as provas objetivas e provas discursivas e divulgação dos locais de realização das provas objetivas e provas discursivas no DOU	12	UFRJ	
Aplicação das provas objetivas e provas discursivas (turno manhã)	14	CONTRATADA	1 dia, em até 30 dias após o término do evento IN1
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas na internet	16	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 14
Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas pela internet	18	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 16
Julgamento do recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas	20	CONTRATADA	15 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 18
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e divulgação do resultado preliminar das provas objetivas na internet	22	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 20
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas pela internet	24	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 22
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	26	CONTRATADA	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 24
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas	28	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 26

objetivas e divulgação do resultado final das provas objetivas na internet			
Divulgação da relação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida na internet	30	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 28
<b>Provas discursivas</b>			
Correção das provas discursivas	48	CONTRATADA	1 dia, em até 15 dias após o término do evento 30
Divulgação do resultado preliminar das provas discursivas na internet	50	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 48
Divulgação do espelho da correção das provas discursivas na internet	52	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 48
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas pela internet	54	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 50
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas	56	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 54
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas e divulgação do resultado final das provas discursivas na internet	58	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 56

**Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)**

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
<b>Provas objetivas</b>			
Divulgação do Edital de convocação para as provas objetivas e provas discursivas e divulgação dos locais de realização das provas objetivas e provas discursivas na internet	10	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias, antes do início do evento 14
Publicação do Edital de convocação para as provas objetivas e provas discursivas e divulgação dos locais de realização	12	UFRJ	

das provas objetivas e provas discursivas no DOU			
Aplicação das provas objetivas e provas discursivas (turno manhã)	14	CONTRATADA	1 dia, em até 30 dias após o término do evento IN1
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas na internet	16	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 14
Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas pela internet	18	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 16
Julgamento do recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas	20	CONTRATADA	15 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 18
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e divulgação do resultado preliminar das provas objetivas na internet	22	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 20
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas pela internet	24	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 22
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	26	CONTRATADA	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 24
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e divulgação do resultado final das provas objetivas na internet	28	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 26
Divulgação da relação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida na internet	30	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 28

#### Provas discursivas

Correção das provas discursivas	48	CONTRATADA	1 dia, em até 15 dias após o término do evento 30
Divulgação do resultado preliminar das provas discursivas na internet	50	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 48
Divulgação do espelho da correção das provas discursivas na internet	52	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 48

Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas pela internet	54	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 50
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas	56	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 54
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas e divulgação do resultado final das provas discursivas na internet	58	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 56

**Cronograma das atividades relacionadas à distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência após o término do "Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)" e término do "Cronograma das atividades relacionados à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)"**

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
Divulgação do Edital de sorteio para distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência na internet	DV1	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 58 do <b>Cronograma das atividades relacionados à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)</b> e do evento 58 do <b>Cronograma das atividades relacionados à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)</b>
Publicação do Edital de sorteio para distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência no DOU	DV2	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 58 do <b>Cronograma das atividades relacionados à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)</b> e do evento 58 do <b>Cronograma das atividades relacionados à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)</b>
Realização do sorteio para distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência	DV3	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento DV1

Divulgação da retificação do Edital do concurso com a distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência na internet	DV4	CONTRATADA	
Publicação da retificação do Edital do concurso público com a distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência no DOU	DV5	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento DV3

**Cronograma das atividades relacionadas aos cargos de nível superior após distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência até o final do concurso**

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
Encaminhar para a UFRJ a relação de candidatos que serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	10	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)</b>
Encaminhar para a CONTRATADA as informações para a convocação dos candidatos para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (data, horário e local)	12	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 10
Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	14	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras no DOU	16	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	18	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12

Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	20	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Divulgação do currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	22	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 20
Realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	24	UFRJ	5 dias, em até 10 dias após o término do evento 16
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	26	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 24
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	28	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 26
Período de envio do parecer da NÃO CONFIRMAÇÃO da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	30	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 28
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras pela internet	32	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 30
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	34	UFRJ	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 32
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação			

complementar à autodeclaração para pessoas negras e o resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	36	UFRJ	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 34
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e divulgação do resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	38	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36

### Procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas

Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	40	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas	42	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 40
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas	44	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 42
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	46	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 44
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	48	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 40
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação			

documental complementar para pessoas indígenas na internet	50	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 48
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	52	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 50
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	54	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 52
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	56	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 54

#### **Procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas**

Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	60	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	62	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 60
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	64	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 62
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação	66	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 64

documental complementar para pessoas quilombolas na internet			
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	68	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 60
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	70	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 68
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	72	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 70
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	74	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 72
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	76	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 74

### Procedimento de caracterização da deficiência

Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD10	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)</b>
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência no DOU	PCD12	UFRJ	1 dia, em até 10 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível superior)</b>
Realização do procedimento de caracterização da deficiência	PCD14	CONTRATADA	3 dias, em até 10 dias após o término do evento PCD10

Divulgação do resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD16	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento PCD14
Período de envio do parecer da NÃO CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA no procedimento de caracterização da deficiência	PCD18	CONTRATADA	2 dias, em até 1 dia após o término do evento PCD16
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência pela internet	PCD20	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PCD18
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência e divulgação do resultado final do procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD22	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PCD20

### **Resultado final do concurso**

Divulgação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL SUPERIOR e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL SUPERIOR na internet	80	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 e PCD22
Publicação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL SUPERIOR e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL SUPERIOR no DOU	82	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 e PCD22

### **Entrega da documentação para nomeação/posse**

Divulgação da convocação para entrega da documentação para nomeação/posse na internet	90	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias, após o término do evento 80
Entrega da documentação para nomeação/posse	92	CONTRATADA	2 dias, em até 5 dias, após o término do evento 90
Encaminhar para a UFRJ a documentação para nomeação/posse	94	CONTRATADA	2 dias, em até 3 dias após o término do evento 92

**Cronograma das atividades relacionadas aos cargos de nível médio SEM prova prática após distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência até o final do concurso**

<b>Atividade</b>	<b>Evento</b>	<b>Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)</b>	<b>Prazo estimado para realização em dias corridos</b>
Encaminhar para a UFRJ a relação de candidatos que serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	10	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)</b>
Encaminhar para a CONTRATADA as informações para a convocação dos candidatos para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (data, horário e local)	12	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 10
Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	14	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras no DOU	16	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	18	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	20	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Divulgação do currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	22	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 20

Realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	24	UFRJ	5 dias, em até 10 dias após o término do evento 16
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	26	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 24
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	28	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 26
Período de envio do parecer da NÃO CONFIRMAÇÃO da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	30	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 28
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras pela internet	32	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 30
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	34	UFRJ	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 32
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e o resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	36	UFRJ	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 34
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e divulgação do resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	38	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
<b>Procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas</b>			

Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	40	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas	42	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 40
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas	44	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 42
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	46	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 44
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	48	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 40
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	50	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 48
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	52	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 50
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	54	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 52
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para			

pessoas indígenas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	56	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 54
<b>Procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas</b>			
Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	60	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	62	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 60
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	64	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 62
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	66	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 64
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	68	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 60
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	70	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 68
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	72	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 70
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do			

procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	74	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 72
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	76	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 74
<b>Procedimento de caracterização da deficiência</b>			
Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD10	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)</b>
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência no DOU	PCD12	UFRJ	1 dia, em até 10 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)</b>
Realização do procedimento de caracterização da deficiência	PCD14	CONTRATADA	3 dias, em até 10 dias após o término do evento PCD10
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD16	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento PCD14
Período de envio do parecer da NÃO CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA no procedimento de caracterização da deficiência	PCD18	CONTRATADA	2 dias, em até 1 dia após o término do evento PCD16
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência pela internet	PCD20	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PCD18
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência e divulgação do	PCD22	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PCD20

resultado final do procedimento de caracterização da deficiência na internet

### Resultado final do concurso

Divulgação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO SEM PROVA PRÁTICA e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO SEM PROVA PRÁTICA na internet	80	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 e PCD22
Publicação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO SEM PROVA PRÁTICA e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO SEM PROVA PRÁTICA no DOU	82	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 e PCD22

### Entrega da documentação para nomeação/posse

Divulgação da convocação para entrega da documentação para nomeação/posse na internet	90	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias, após o término do evento 80
Entrega da documentação para nomeação/posse	92	CONTRATADA	2 dias, em até 5 dias, após o término do evento 90
Encaminhar para a UFRJ a documentação para nomeação/posse	94	CONTRATADA	2 dias, em até 3 dias após o término do evento 92

### Cronograma das atividades relacionadas ao cargo de nível médio COM prova prática após distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e vagas reservadas às pessoas com deficiência até o final do concurso

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
<b>Prova prática</b>			
Divulgação da relação dos candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções			1 dia, em até 5 dias após o término do <b>Cronograma das atividades relacionadas à aplicação das provas objetivas e provas</b>

Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) que serão convocados para a prova prática na internet	PP1	CONTRATADA	discursivas, e correção das provas objetivas e provas discursivas (cargos de nível médio)
Divulgação do Edital dos instrumentos, os aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos na prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP2	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP1
Publicação do Edital dos instrumentos, os aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos na prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) no DOU	PP3	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP1
Divulgação dos nomes dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP4	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP1
Período de impugnação dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) pela internet	PP5	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PP4
Divulgação do resultado da impugnação dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP6	CONTRATADA	1 dias, em até 3 dias após o término do evento PP5

Divulgação dos nomes dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP7	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento PP5
Período de impugnação dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) pela internet	PP8	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PP7
Caso NÃO haja novo pedido de impugnação dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química), evento PP8: seguir para o evento PP9.			
Caso haja novo pedido de impugnação dos membros da banca da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química): retornar ao evento PP6, considerando apenas as áreas de atuação do cargo Técnico de Laboratório que tiveram pedido de impugnação dos membros da banca da prova prática.			
Divulgação do Edital de convocação para a prova prática dos candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) e divulgação dos locais de realização da prova prática dos candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP9	CONTRATADA	1 dia, em até 7 dias, antes do início do evento PP11
Publicação do Edital de convocação para a prova prática dos candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) e divulgação dos locais de realização da prova prática dos candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia,	PP10	UFRJ	1 dia, em até 7 dias, antes do início do evento PP11

Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) no DOU			
Aplicação da prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química)	PP11	CONTRATADA	2 dias, em até 10 dias, após o término do evento PP10
Divulgação do resultado preliminar da prova prática para os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP12	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP11
Solicitação por parte dos candidatos da gravação de sua prova prática ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) pela internet	PP13	CONTRATADA	1 dia, a partir do dia subsequente ao término do evento PP12
Disponibilização da gravação da prova prática aos candidatos do cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química)	PP14	CONTRATADA	3 dias, em até 1 dia após o término do evento PP13
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática para os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) pela internet	PP15	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PP14
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar da prova prática para os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério,			

Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) e divulgação do resultado final da prova prática para os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química) na internet	PP16	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias após o término do evento PP15
--	------	------------	---

### Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras

Atividade	Evento	Responsável (CONTRATADA ou UFRJ)	Prazo estimado para realização em dias corridos
Encaminhar para a UFRJ a relação de candidatos que serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	10	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP16
Encaminhar para a CONTRATADA as informações para a convocação dos candidatos para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (data, horário e local)	12	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 10
Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	14	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras no DOU	16	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	18	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	20	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 12

Divulgação do currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	22	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 20
Realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	24	UFRJ	5 dias, em até 10 dias após o término do evento 16
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	26	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 24
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras na internet	28	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 26
Período de envio do parecer da NÃO CONFIRMAÇÃO da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	30	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 28
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras pela internet	32	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 30
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	34	CONTRATADA	5 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 32
Encaminhar para a CONTRATADA o resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e o resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	36	UFRJ	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 34
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e divulgação do resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras	38	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36

**Procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas**

Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	40	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas	42	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 40
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas	44	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 42
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	46	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 44
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	48	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 40
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	50	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 48
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	52	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 50
Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas pela internet	54	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 52

Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas na internet	56	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 54
--	----	------------	--

### **Procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas**

Divulgação da relação dos candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	60	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 36
Encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	62	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 60
Encaminhar para a CONTRATADA o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas	64	UFRJ	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 62
Divulgação do currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	66	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 64
Realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	68	UFRJ	3 dias, em até 10 dias após o término do evento 60
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	70	CONTRATADA	1 dia, em até 2 dias após o término do evento 68
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	72	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 70

Julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas pela internet	74	UFRJ	3 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento 72
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e divulgação do resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas na internet	76	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento 74

### Procedimento de caracterização da deficiência

Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD10	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP16
Publicação do Edital de convocação para o procedimento de caracterização da deficiência no DOU	PCD12	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PP16
Realização do procedimento de caracterização da deficiência	PCD14	CONTRATADA	3 dias, em até 10 dias após o término do evento PCD10
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD16	CONTRATADA	1 dia, em até 3 dias após o término do evento PCD14
Período de envio do parecer da NÃO CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA no procedimento de caracterização da deficiência	PCD18	CONTRATADA	2 dias, em até 1 dia após o término do evento PCD16
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência pela internet	PCD20	CONTRATADA	2 dias, a partir do dia subsequente ao término do evento PCD18
Divulgação do resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência e divulgação do resultado final do procedimento de caracterização da deficiência na internet	PCD22	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento PCD20

## Resultado final do concurso

Divulgação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO COM PROVA PRÁTICA e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO COM PROVA PRÁTICA na internet	80	CONTRATADA	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 E PCD22
Publicação do Edital do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO COM PROVA PRÁTICA e divulgação do Edital de homologação do resultado final do concurso público para os cargos de NÍVEL MÉDIO COM PROVA PRÁTICA no DOU	82	UFRJ	1 dia, em até 5 dias após o término do evento 38, 56, 76 e PCD22
<b>Entrega da documentação para nomeação/posse</b>			
Divulgação da convocação para entrega da documentação para nomeação/posse na internet	90	CONTRATADA	1 dia, em até 10 dias, após o término do evento 80
Entrega da documentação para nomeação/posse	92	CONTRATADA	2 dias, em até 5 dias, após o término do evento 90
Encaminhar para a UFRJ a documentação para nomeação/posse	94	CONTRATADA	2 dias, em até 3 dias após o término do evento 92

O Contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o disposto no inciso XVII do Art. 6 da Lei 14.133/2021, considerando que a contratação refere-se a serviços de natureza não continuada ou contratados por escopo.

## 7. Levantamento de Mercado

Em consulta ao mercado, verificamos as seguintes formas de realização/contratação para realização dos serviços de concursos públicos:

Alternativa A - Realização pela própria Instituição. Foram levantados os concursos realizados pela Universidade Federal do Rio de Janeiro nos últimos seis anos.

**Tabela 3: Concursos realizados pela UFRJ para cargos do próximo concurso nos últimos 6 anos**

Cargo	Edital	Valor da Inscrição	Inscritos	Pré-requisitos	Cidade
Administrador	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	1071	Bacharelado em Administração Pública ou em Gestão Pública ou em Administração de Empresas, em curso reconhecido pelo MEC e registro no CRA	Rio de Janeiro
				Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Administração, Administração Pública	

Administrador	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	1195	ou Gestão Pública devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Administração	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Analise de Redes	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	60	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	96	Curso superior completo	Macaé
Analista de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	187	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Projeto de Redes	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	53	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Segurança	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	78	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Segurança e Rede	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	107	Curso superior completo	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Suporte	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	347	Curso superior completo	Rio de Janeiro
Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Infraestrutura	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	160	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Rio de Janeiro
Assistente em Administração	Edital nº 190, de 11 de março de 2022	R\$ 90,00	35760	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Assistente em Administração	Edital nº 190, de 11 de março de 2022	R\$ 90,00	715	Ensino médio completo	Macaé

Assistente em Administração	Edital nº 190, de 11 de março de 2022	R\$ 90,00	785	Ensino médio completo	Duque de Caxias
Assistente em Administração	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	24600	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Assistente em Administração	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	340	Ensino médio completo	Macaé
Assistente Social	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	1370	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social	Rio de Janeiro
Engenheiro Civil	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	185	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	Rio de Janeiro
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Edital nº 255, de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	186	Bacharelado em Engenharia ou em Arquitetura, com curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo conselho de classe	Rio de Janeiro
Engenheiro Elétrico	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	110	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	Rio de Janeiro
Médico - Medicina Física e Reabilitação	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	4	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Medicina Física e Reabilitação ou b) Título de Especialista em Medicina Física e Reabilitação concedido pela Sociedade Brasileira de Medicina Física e Reabilitação ou Associação Médica Brasileira	Rio de Janeiro
Médico - Patologia	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	20	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Patologia ou b) Título de Especialista em Patologia concedido pela Sociedade Brasileira de Patologia ou Associação Médica Brasileira	Rio de Janeiro

Médico - Proctologia	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	14	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Coloproctologia ou b) Título de Especialista em Coloproctologia concedido pela Sociedade Brasileira de Coloproctologia ou Associação Médica Brasileira	Rio de Janeiro
Médico - Sanitarista	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	24	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, acrescido de a) Residência Médica em Medicina Preventiva e Social ou b) Título de Especialista em Medicina Preventiva e Social concedido pela Associação Brasileira de Medicina Preventiva e Administração em Saúde ou Associação Médica Brasileira ou c) Título de Mestrado em Saúde Coletiva ou Saúde Pública	Rio de Janeiro
Psicólogo - Clínica	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	585	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Psicologia	Rio de Janeiro
Químico	Edital nº 255, de 29 de maio de 2019	R\$ 175,00	468	Curso superior em Química ou em Engenharia Química e registro no CRQ	Rio de Janeiro
Técnico de Contabilidade	Edital nº 190, de 11 de março de 2022	R\$ 90,00	416	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Contabilidade acrescidos de registro no órgão regulador da profissão	Rio de Janeiro
Técnico de Laboratório - Química	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	49	Ensino médio completo	Macaé
Técnico de Tecnologia da Informação - Análise de Redes	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	53	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 75,00	102	Ensino médio completo	Macaé
Técnico de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	187	Ensino médio completo	Rio de Janeiro

Técnico de Tecnologia da Informação - Projeto de Redes	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	187	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Redes/VOIP	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 75,00	95	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Segurança	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	37	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Suporte a Segurança e Redes	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 75,00	140	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Suporte ao Usuário	Edital nº 255 de 29 de maio de 2019	R\$ 75,00	690	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico de Tecnologia da Informação - Suporte de Infraestrutura	Edital nº 491, de 29 de abril de 2023	R\$ 100,00	473	Ensino médio completo	Rio de Janeiro
Técnico Desportivo	Edital nº 490, de 29 de abril de 2023	R\$ 160,00	240	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Rio de Janeiro
Técnico em Contabilidade	Edital nº 190, de 11 de março de 2022	R\$ 90,00	479	Ensino médio completo	Rio de Janeiro

Alternativa B: Pregão Eletrônico

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2024	Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos de técnico administrativos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal da Universidade Federal do Acre, conforme condições quantitativas e exigências estabelecidas ne	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2024	Contratação de empresa especializada em serviços de apoio à Concursos Públicos e Processos Seletivos, que compreendem a diagramação; impressão de dados variáveis; envelopamento, confecção, digitalização e leitura de folhas resposta de provas objetivas, de provas discursivas e de redações; elaboração de plataforma de correção on-line de redações e provas discursivas; fornecimento de detectores de metais com técnico habilitado; e espaço físico para aplicação de provas.	COLÉGIO PEDRO II /REITORIA
		FUNDAÇÃO

Análise das alternativas A e B:

A realização de um concurso público deve estar fundamentada em princípios de transparência, integridade e uso responsável dos recursos públicos, visando assegurar um processo seletivo padronizado e confiável. Busca-se, assim, reduzir erros ou duplicidades nas etapas e procedimentos, sempre com base na ética, clareza e nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

A execução do certame pela própria instituição, atualmente, apresenta impossibilidade operacional, tendo em vista que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UFRJ.

Nesse contexto, levando em conta que a realização de concursos públicos não é uma atividade habitual da UFRJ; que a Universidade não dispõe de equipe técnica especializada nem de infraestrutura física própria suficientes para executar integralmente os serviços relacionados a esses certames; e que tais concursos, objeto deste estudo preliminar, são fundamentais para o funcionamento da Instituição, permitindo a ampliação do quadro de pessoal em seus campi e a reposição de vacâncias, torna-se necessária a contratação de uma pessoa jurídica com expertise na execução desses serviços.

Considerando a grande quantidade de particularidades envolvidas na contratação de serviços para a realização de concurso público — muitas delas marcadas por elevada complexidade na execução —, a utilização da modalidade pregão revela-se inadequada, uma vez que prioriza exclusivamente a proposta de menor preço. A escolha de uma entidade organizadora de concursos deve basear-se em sua reconhecida especialização, já que se trata de um serviço singular, que demanda a atuação de profissionais de diversas áreas, atenção rigorosa aos detalhes e envolve riscos significativos relacionados à segurança. Assim, a seleção da organizadora não pode se pautar apenas pela economia para a Administração Pública, mas deve considerar, prioritariamente, a competência para conduzir um processo seletivo eficaz, que resulte na contratação de profissionais qualificados e capazes de fortalecer o serviço público, por um valor compatível com a qualidade exigida.

Alternativa C: Dispensa de Licitação - Art. 75 inciso XV da Lei 14.133/2021

Órgão	Objeto	Modalidade	Data
FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL	Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) para apoiar a UFMS prestando serviços de gestão administrativa e financeira necessários ao atendimento do Projeto de Desenvolvimento Institucional "Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas para Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul	Dispensa	15/04/2025
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO MARANHAO	Contratação de serviços de suporte à atividade de desenvolvimento institucional relacionada a organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PCCMEBTT), bem como para o Plano de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativo em Educação (PCCTAE), dos níveis médio e superior, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.	Dispensa	10/03/2025
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA	Prestação de serviços técnicos especializados com vistas à realização de concurso público para provimento de 48 (quarenta e oito) vagas de nível superior e 223 (duzentos e vinte e três) de nível intermediário da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da Universidade de Brasília (UnB), conforme Termo de Referência.	Dispensa	27/02/2025
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Contratação de instituição especializada na prestação de serviço técnico-especializado na realização e organização de concurso público, para provimento de vagas nos cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior nos quadros da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO.	Dispensa	25/01/2025

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, a saber:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*XV - 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

A instituição contratada deve ser brasileira e ter como finalidade estatutária o apoio, a captação e a execução de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como ao estímulo à inovação — incluindo a gestão administrativa e financeira dessas ações —, desde que possua reputação ética e profissional incontestável e não tenha fins lucrativos, conforme estabelece o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, é possível a contratação direta, por dispensa de licitação, de entidade que atenda simultaneamente aos seguintes requisitos: (I) ser brasileira, (II) possuir previsão estatutária de atuação nas áreas de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, (III) apresentar reputação ética e profissional irrefutável, e (IV) ser uma organização sem fins lucrativos.

Portanto, se a entidade contratada for uma instituição brasileira sem fins lucrativos, amplamente reconhecida por sua reputação ilibada e cuja finalidade estatutária inclua o desenvolvimento institucional da Administração Pública, a contratação se mostra legítima.

O estatuto social da entidade contratada deve indicar expressamente que ela tem, entre suas atribuições, o desenvolvimento institucional no setor público. Havendo essa previsão, estabelece-se o vínculo direto entre o disposto no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e os objetivos sociais da entidade.

Além disso, os serviços contratados precisam ter natureza institucional e estar explicitamente previstos no estatuto da organização. Assim, no presente caso — a realização de concurso público —, é necessário que essa atividade conste como uma de suas competências estatutárias. Em outras palavras, a execução de concursos públicos deve ser compatível com a natureza jurídica e os objetivos sociais da entidade contratada.

A realização de concursos públicos se insere claramente entre as ações voltadas ao desenvolvimento institucional, conforme previsto no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, por contribuir diretamente para a estruturação e gestão da Administração Pública e para o aprimoramento dos recursos humanos. Afinal, o desenvolvimento institucional envolve o fortalecimento da própria organização, e a qualificação do quadro de pessoal, com vistas à melhoria dos serviços públicos, está diretamente alinhada ao princípio constitucional da eficiência.

Destaca-se que, nas hipóteses de dispensa de licitação, é conferido ao gestor público o poder discricionário de optar pela não realização do certame. No entanto, essa escolha deve ser devidamente motivada e fundamentada em razões de interesse público. Nesse sentido, caso a Administração aprove essa modalidade de contratação, a justificativa será formalizada por meio de documento específico, elaborado pelo setor solicitante e anexado ao processo.

Dessa maneira, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e transparência, conclui-se que a contratação direta, por dispensa de licitação, representa a alternativa mais adequada para a prestação dos serviços em questão.

## **8. Descrição da solução como um todo**

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere este Estudo Preliminar classificam-se como serviços não continuados, nos termos do Art.16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e deverão ser prestados, por entidade brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública e atender as seguintes necessidades:

### **8.1. Levantamento das necessidades e relacionamento:**

- a) realização de reuniões com a UFRJ para análise e discussão do Edital do concurso e definição do cronograma do concurso.
- b) realização de reuniões de acompanhamento durante o desenvolvimento do concurso para apresentação de relatórios e resultados, acompanhamento das atividades e do contrato, e reunião de encerramento para apresentação e entrega do relatório geral do concurso.

### **8.2. Divulgação e acesso à informação**

- a) divulgar amplamente na mídia impressa e digital (especializada em concursos públicos ou não) informações detalhadas sobre o concurso como: características, vagas e cargos ofertados, remunerações, período de inscrições, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições.
- b) criar portal na internet, disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, portal que deve conter todas as publicações (Editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc.), cronogramas, provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para as

fases do concurso, resultados preliminares e finais de recursos e das fases intermediárias, resultado final, homologação do resultado final, assegurando a transparéncia e o bom andamento dos trabalhos, permitindo o acompanhamento de todas as atividades e o acesso público às informações do concurso, propiciando acesso individual à informações restritas do candidato.

c) disponibilizar equipe habilitada a operar o sistema informatizado que suporta o concurso público e o portal na internet, composta por pessoas qualificadas e capacitadas para o acompanhamento, monitoramento, manutenção, ajustes e correções durante todo o período de realização do concurso, inclusive mantendo sobreaviso nos finais de semana e além do horário comercial, propiciando de forma ininterrupta as atividades/informações do concurso.

d) elaborar e submeter à aprovação prévia da UFRJ, Editais e comunicados:

d.1) Edital do concurso público.

d.2) Edital de convocação para as provas objetivas, provas discursivas, provas práticas, Edital dos instrumentos, os aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos na prova prática, Edital de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e Edital de convocação para o procedimento de caraterização da deficiência.

d.3) Resultados preliminares e finais das provas objetivas, provas discursivas, provas práticas, procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras, procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas, procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e procedimento de caraterização da deficiência.

d.4) Resultados dos julgamentos dos recursos impetrados pelos candidatos.

d.5) Resultados preliminares e finais do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

d.6) Resultados preliminares e finais da relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia das provas e inscrições homologadas.

d.7) Edital de sorteio para alocação de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e às pessoas com deficiência.

d.8) Edital dos instrumentos, os aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos na prova prática.

d.9) Edital do resultado final em três listas, contendo, pontuação e informações dos candidatos aprovados, sendo que a primeira com todos os candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência (constando aqueles concorrentes às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e às vagas reservadas às pessoas com deficiência), a segunda somente com os candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a terceira com os candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota final obtida.

d.10) Edital de homologação do resultado final.

e) publicar e republicar todo e qualquer Edital e comunicado, no caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso, na página do concurso;

f) disponibilizar formulário eletrônico e sistema informatizado seguro e estável que viabilize a realização de inscrições unicamente pela internet permitindo:

f.1) ao candidato se inscrever para o cargo desejado, possibilitando a emissão de Guia de Recolhimento da União para pagamento da taxa de inscrição, permitindo ao candidato realizar uma inscrição para concorrer aos cargos de nível superior e uma inscrição para concorrer aos cargos de nível médio, considerando que as provas objetivas e discursivas associadas aos cargos de nível médio ocorrerão em data diferente das provas objetivas e discursivas associadas aos cargos de nível superior.

f.2) a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

f.3) a solicitação de atendimento e/ou condições especiais para o dia das provas, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025 e da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, o que couber:

f.3.1) provas em braile;

f.3.2) provas com letras ampliadas: prova impressa com letras em tamanho 18 (dezoito) e imagens ampliadas, e cartão de respostas com letras em tamanho 18 (dezoito);

f.3.3) provas com letras super ampliadas: prova impressa com letras em tamanho 24 (vinte e quatro) e imagens ampliadas, e cartão de respostas com letras em tamanho 24 (vinte e quatro);

f.3.4) tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional capacitado para utilizar Libras na tradução das orientações gerais do concurso;

f.3.5) auxílio para leitura: profissional capacitado para realizar a leitura das provas objetivas e discursivas;

f.3.6) auxílio para transcrição: profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas e provas discursivas;

f.3.7) leitura labial: profissional para comunicação entre pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;

f.3.8) tempo adicional: tempo adicional de 60 (sessenta) minutos para a realização das provas objetivas e provas discursivas;

f.3.9) sala de fácil acesso: sala com acessibilidade facilitada para a utilização por pessoas com mobilidade reduzida;

f.3.10) mesa para cadeira de rodas: mesa acessível para cadeira de rodas;

f.3.11) mesa e cadeira (sem braços): mesa separada da cadeira (sem braços);

f.3.12) cadeira para canhoto;

f.3.13) tratamento para gestantes e lactantes.

f.4) a solicitação de uso de nome social, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI\_MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024.

f.5) a solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, nos termos da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, o que couber, permitindo a entrega da documentação comprobatória pertinente.

f.6) a solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, o que couber.

f.7) a escolha do município onde o candidato deseja realizar sua prova objetiva e prova discursiva, optando por entre Rio de Janeiro, Duque de Caxias ou Macaé.

g) disponibilizar relatório/ferramenta que permita a UFRJ efetuar o acompanhamento diário das inscrições, discriminado por cargo/área de atuação, apresentando as inscrições realizadas e as efetivadas, assim como o acompanhamento dos valores arrecadados.

h) disponibilizar serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes à completa realização do concurso.

i) disponibilizar Central de Atendimento telefônico e eletrônico, como equipe treinada, em horário comercial de segunda a sexta-feira, para apoio aos candidatos, a fim de orientá-los durante todo o concurso e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos, em até 72 (setenta e duas) horas, por meio de e-mail, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados, até mesmo após o término da prestação do serviço.

8.2.1. Analisar os pedidos dos candidatos em relação à:

a) solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

b) a solicitação de atendimento e/ou condições especiais para o dia das provas, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025 e da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, o que couber:

b.1) provas em braile;

b.2) provas com letras ampliadas: prova impressa com letras em tamanho 18 (dezoito) e imagens ampliadas, e cartão de respostas com letras em tamanho 18 (dezoito);

b.3) provas com letras super ampliadas: prova impressa com letras em tamanho 24 (vinte e quatro) e imagens ampliadas, e cartão de respostas com letras em tamanho 24 (vinte e quatro);

b.4) tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional capacitado para utilizar Libras na tradução das orientações gerais do concurso;

b.5) auxílio para leitura: profissional capacitado para realizar a leitura das provas objetivas e discursivas;

b.6) auxílio para transcrição: profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas e provas discursivas;

b.7) leitura labial: profissional para comunicação entre pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;

b.8) tempo adicional: tempo adicional de 60 (sessenta) minutos para a realização das provas objetivas e provas discursivas;

b.9) sala de fácil acesso: sala com acessibilidade facilitada para a utilização por pessoas com mobilidade reduzida;

b.10) mesa para cadeira de rodas: mesa acessível para cadeira de rodas;

b.11) mesa e cadeira (sem braços): mesa separada da cadeira (sem braços);

b.12) cadeira para canhoto;

b.13) tratamento para gestantes e lactantes.

c) solicitação de uso de nome social, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI\_MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024.

d) solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, nos termos da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, o que couber, sem a realização de procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras, sem o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e sem o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas.

e) solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, o que couber.

8.3. Elaboração de provas objetivas, provas discursivas e provas práticas, compreendendo:

a) questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo/área de atuação:

a.1) as bancas para a elaboração das questões das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas, correção das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas e julgamento dos recursos impetrados contra a formulação, gabarito e correção, deverão ser compostas por profissionais qualificados, com reconhecida qualificação nas áreas sobre as quais estão atuando no concurso;

a.2) cada membro componente das bancas elaboradoras das questões das provas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame, elaborar somente questões inéditas que não tenham sido utilizadas em qualquer evento e/ou publicação (concursos, aulas, cursos, apostilas, livros) e nem divulgadas para terceiros sob qualquer forma, e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

a.3) a UFRJ irá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros;

a.4) uma cópia do termo de compromisso dos profissionais responsáveis pela elaboração/correção das questões das provas objetivas, assim como dos profissionais responsáveis pelo julgamento dos recursos impetrados contra estas questões, deverá ser entregue à UFRJ em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas;

a.5) uma cópia do termo de compromisso dos profissionais responsáveis pela elaboração/correção das questões das provas discursivas, assim como dos profissionais responsáveis pelo julgamento dos recursos impetrados contra estas questões, deverá ser entregue à UFRJ em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas discursivas;

a.6) uma cópia do termo de compromisso dos profissionais responsáveis pela elaboração/correção das questões das provas práticas, assim como dos profissionais responsáveis pelo julgamento dos recursos impetrados contra estas questões, deverá ser entregue à UFRJ em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas práticas.

b) provas objetivas e provas discursivas aplicadas simultaneamente para todos os cargos, preferencialmente em um domingo, no turno da manhã, com duração de 5 (cinco) horas.

c) análise técnica das questões das provas, com revisão de linguística.

d) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha e respectivos gabaritos, contendo apenas uma única alternativa correta, dentre as 5 (cinco) possíveis (A, B, C, D ou E), a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático de cada disciplina a ser explicitado no Edital do concurso:

d.1) as questões de Conhecimentos de Administração Pública, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos de Informática poderão ser as mesmas para os cargos de nível médio, pelo fato de que estes candidatos realizarão as provas objetivas e discursivas no mesmo dia e turno de aplicação;

d.2) as questões de Conhecimentos de Administração Pública, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos de Informática poderão ser as mesmas para os cargos de nível superior, pelo fato de que estes candidatos realizarão as provas objetivas e discursivas no mesmo dia e turno de aplicação;

d.3) as questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva deverão ser específicas para cada cargo/área de atuação;

d.4) a CONTRATADA deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição, conforme o Edital do concurso;

d.5) as questões de Conhecimentos de Administração Pública, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, não devem constar em livros e/ou apostilas e/ou canais eletrônicos, não sendo cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

e) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões abordando situações, procedimentos ou tarefas diretamente relacionadas ao desempenho das atividades profissionais inerentes ao cargo/área de atuação, onde o candidato deverá responder as questões por escrito, elaborando textos dissertativos e/ou descritivos, relacionadas aos Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva de cada cargo/área de atuação.

f) provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, devendo ser gravada, realizada individualmente, onde o candidato deverá responder as questões de forma prática, desenvolvendo procedimentos e tarefas diretamente relacionadas ao desempenho das atividades profissionais inerentes ao cargo/área de atuação, relacionadas aos Conhecimentos Específicos da Prova Prática.

g) a composição das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas para os cargos objeto deste concurso público segue o disposto nos quadros abaixo:

Cargos de Nível E (Nível Superior completo)

Administrador, Analista de Tecnologia da Informação (Sistemas, Redes e Suporte e Infraestrutura), Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro (Civil, Elétrico e de Telecomunicações), Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico (Medicina do Trabalho, Medicina do Viajante, Medicina Física e Reabilitação, Ortopedia e Traumatologia, Patologia, Proctologia, Psiquiatra, Sanitarista e Urologia), Psicólogo (Educacional e Geral), Químico e Técnico Desportivo.

Tipo de prova	Tipo de questão	Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima possível	Pontuação mínima para aprovação
Objetiva	Múltipla escolha	Conhecimentos de Administração Pública	10	1	10	5
		Conhecimentos Gerais	10	1	10	5
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	5
		Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva	20	2	40	20
Discursiva	Discursiva	Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva	3	10	30	15

Cargos de Nível D (Nível Médio completo)

Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação (Sistemas, Redes e Suporte e Infraestrutura) e Técnico em Contabilidade

Tipo de prova	Tipo de questão	Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima possível	Pontuação mínima para aprovação

Objetiva	Múltipla escolha	Conhecimentos de Administração Pública	10	1	10	5
		Conhecimentos Gerais	10	1	10	5
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	5
		Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva	20	2	40	20
Discursiva	Discursiva	Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva	3	10	30	15

Cargo de Nível D (Nível Médio completo)

Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química)

Tipo de prova	Tipo de questão	Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima possível	Pontuação mínima para aprovação
Objetiva	Múltipla escolha	Conhecimentos de Administração Pública	10	1	10	5
		Conhecimentos Gerais	10	1	10	5
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	5
		Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva	20	2	40	20

Discursiva	Discursiva	Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva	3	10	30	15
Prática	Prática	Conhecimentos Específicos da Prova Prática	3	10	30	15

h) o conteúdo programático de cada disciplina será fornecido pela UFRJ para discussão com a CONTRATADA..

i) o perfil do profissional ocupante de cada cargo/área de atuação será fornecido pela UFRJ de forma que a CONTRATADA possa elaborar as questões sobre Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva e Conhecimentos Específicos da Prova Prática, visando a seleção do profissional esperado pela UFRJ.

j) leitura dos cartões de respostas das provas objetivas de forma eletrônica, utilizando leitura ótica.

k) correção das provas objetivas por intermédio de sistema eletrônico que possua segurança e precisão.

#### 8.4. Correção das provas discursivas segundo os critérios abaixo:

8.4.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva de cada cargo/área de atuação serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final da prova objetiva, e terão a sua prova discursiva corrigida aqueles que:

a) concorrem às vagas de ampla concorrência, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação ou os 10 (dez) primeiros candidatos, o que for maior, considerando-se os empates na última posição;

b) concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação ou os 10 (dez) primeiros candidatos, o que for maior, considerando-se os empates na última posição;

c) concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação ou os 10 (dez) primeiros candidatos, o que for maior, considerando-se os empates na última posição.

d) concorrem às vagas reservadas às pessoas indígenas, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação ou os 10 (dez) primeiros candidatos, o que for maior, considerando-se os empates na última posição.

e) concorrem às vagas reservadas às pessoas quilombolas, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação ou os 10 (dez) primeiros candidatos, o que for maior, considerando-se os empates na última posição.

8.4.2. Os candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas ou às vagas reservadas às pessoas indígenas ou às vagas reservadas às pessoas quilombolas, que estiverem selecionados ocupando posição na relação de candidatos às vagas de ampla concorrência, terão a sua prova discursiva corrigida considerando a relação de candidatos às vagas de ampla concorrência, deixando de ter sua prova discursiva corrigida considerando a relação de candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas ou às vagas reservadas às pessoas indígenas ou às vagas reservadas às pessoas quilombolas;

8.4.3. As provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, sendo esta responsável pela sua avaliação e correção.

8.4.4. A avaliação e correção das provas discursivas obedecerão a critérios de imparcialidade e de imparcialidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.

8.4.5. A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

8.4.5.1. A avaliação de conteúdo deverá ser realizada por dois examinadores.

8.4.5.2. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

8.4.5.3. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

8.4.5.4. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa deverá ser realizada por um examinador.

8.4.5.5. A composição da nota da prova discursiva constará do Edital do concurso.

8.4.5.6. Divulgar o espelho de correção das provas discursivas.

8.5. Todos os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório (Análises Clínicas, Biologia, Biotério, Coleções Geopaleontológicas, Coleções Zoológicas, Farmácia, Física, Patologia Clínica e Química), aprovados na prova discursiva, serão convocados para a prova prática e terão sua prova corrigida.

8.5.1. A prova prática de cada candidato deverá ser gravada.

8.5.2. As provas práticas devem ser elaboradas por banca especializada, sendo estas responsáveis pela sua avaliação e correção.

8.5.3. A banca da prova prática deverá ser composta por 1 examinador.

8.6. Realizar o sorteio público para distribuição de vagas a serem reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, levando em consideração a necessidade de atender ao disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, o que couber, e às pessoas com deficiência, levando em consideração a necessidade em atender ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, o que couber.

8.6.1. As regras e normas a serem consideradas para a realização do sorteio público serão repassadas para a CONTRATADA pela UFRJ quando da reunião de discussão e fechamento do Edital do concurso público.

8.7. Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras e procedimento de verificação documental complementar para pessoas candidatas indígenas e procedimento de verificação documental complementar para pessoas candidatas quilombolas.

8.7.1. Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras

8.7.1.1. A UFRJ será a responsável pela realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, cabendo à CONTRATADA:

- a) encaminhar para a UFRJ a relação de candidatos que serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- b) efetuar a convocação dos candidatos para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, considerando as informações repassadas pela UFRJ (data, horário e local);
- c) produzir e encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- d) divulgar o currículo dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração e dos membros da comissão recursal de confirmação complementar à autodeclaração, encaminhados pela UFRJ;
- e) receber da UFRJ o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- f) divulgar o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- g) encaminhar o parecer da NÃO CONFIRMAÇÃO da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para os candidatos que não tiveram a autodeclaração confirmada;
- h) disponibilizar a interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- i) receber da UFRJ o resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e o resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- j) divulgar o resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;
- k) receber da UFRJ os documentos/relatórios utilizados na realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, inclusive a gravação do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de cada candidato.

8.7.2. Procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas

8.7.2.1. A UFRJ será a responsável pela realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas, cabendo à CONTRATADA:

- a) divulgar a relação de candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- b) produzir e encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- c) divulgar o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas indígenas;

- d) disponibilizar formulário eletrônico ou acesso ao sistema informatizado da CONTRATADA para que a UFRJ possa realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- e) divulgar o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- f) disponibilizar a interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- g) disponibilizar formulário eletrônico ou acesso ao sistema informatizado da CONTRATADA para que a UFRJ possa realizar o julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- h) divulgar o resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas;
- i) receber da UFRJ os documentos/relatórios utilizados na realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas.

#### 8.7.3. Procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas

8.7.3.1. A UFRJ será a responsável pela realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas, cabendo à CONTRATADA:

- a) divulgar a relação de candidatos que realizarão o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- b) produzir e encaminhar para a UFRJ os documentos/relatórios necessários para a realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- c) divulgar o currículo dos membros da comissão de verificação documental complementar para pessoas quilombolas e dos membros da comissão recursal de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- d) disponibilizar formulário eletrônico ou acesso ao sistema informatizado da CONTRATADA para que a UFRJ possa realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- e) divulgar o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- f) disponibilizar a interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- g) disponibilizar formulário eletrônico ou acesso ao sistema informatizado da CONTRATADA para que a UFRJ possa realizar o julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- h) divulgar o resultado final do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas;
- i) receber da UFRJ os documentos/relatórios utilizados na realização do procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas.

8.8. Realizar o procedimento de caracterização da deficiência nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, considerando a legislação/normas vigente à época:

- a) efetuar a convocação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) divulgar o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência;
- c) encaminhar o parecer da NÃO CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA no procedimento de caracterização da deficiência para os candidatos que não tiveram a caracterização confirmada;
- d) disponibilizar a interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência;
- e) julgar o recurso impetrado pelo candidato e divulgar o resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência;
- f) divulgar o resultado final do procedimento de caracterização da deficiência;

8.8.1. O procedimento de caracterização da deficiência deverá ser promovido de forma presencial, sendo realizado apenas no município do Rio de Janeiro.

8.9. Disponibilizar recursos para os candidatos, nas diversas fases do certame, conforme abaixo:

- a) coletar os recursos encaminhados, via internet, segundo as regras definidas no Edital do concurso, inclusive com a emissão de recibo de entrega;
- b) disponibilizar os recursos para serem julgados pelas bancas via internet,

c) disponibilizar as respostas dos recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, devidamente fundamentado, pela internet;

d) disponibilizar o resultado preliminar e o resultado final em relação aos recursos impetrados, pela internet.

8.9.1. Será admitido:

a) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;

b) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência;

c) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às vagas Reservadas às Pessoas Pretas e Pardas;

d) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às vagas Reservadas às Pessoas Indígenas;

e) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às vagas Reservadas às Pessoas Quilombolas;

f) recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial para o Dia das Provas;

g) recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas;

h) recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;

i) recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, disponibilizado para o candidato a imagem do cartão de respostas da prova objetiva para interposição do recurso;

j) recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva, disponibilizado para o candidato a imagem do caderno de respostas da prova discursiva para a interposição do recurso;

k) recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática, disponibilizado para o candidato a imagem do caderno de questões da prova prática, a ficha de avaliação da prova prática e a gravação da prova prática para subsidiar a interposição do recurso;

l) recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, disponibilizando para o candidato o parecer da NÃO CONFIRMAÇÃO da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para subsidiar a interposição do recurso;

m) recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Caracterização da Deficiência, disponibilizando para o candidato o parecer da NÃO CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA para subsidiar a interposição do recurso;

n) recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Documental Complementar para pessoas indígenas;

o) recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Documental Complementar para pessoas quilombolas.

8.10. Recebimento da documentação para nomeação/posse dos candidatos aprovados.

a) receber da UFRJ a lista de documentos que devem ser entregues pelos candidatos para prosseguir com a nomeação/posse;

b) convocar os candidatos aprovados e classificados no concurso, considerando a homologação do resultado final e o quantitativo de vagas disponibilizadas no Edital do concurso, para a entrega da documentação para nomeação/posse;

c) receber presencialmente os candidatos para a entrega da documentação para nomeação/posse no município do Rio de Janeiro;

d) conferir a documentação original ou cópia devidamente autenticada entregue pelos candidatos;

e) encaminhar toda a documentação entregue pelos candidatos além de disponibilizá-la digitalmente para a UFRJ.

8.10.1. Este procedimento será realizado pela CONTRATADA apenas quando da primeira convocação dos aprovados em cada cargo/área de atuação.

8.11. Material para aplicação das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas, e aplicação das mesmas compreendendo:

a) diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas.

a.1) deverá ser preparado material específico para os candidatos que solicitaram atendimento e/ou condições especiais para o dia das provas (provas em braile, provas com letras ampliadas, provas com letras super ampliadas e cartões de respostas adequados à solicitação).

b) diagramação, digitação, edição e impressão dos cartões de respostas das provas objetivas, cadernos de respostas das provas discursivas e ficha de avaliação das provas práticas.

b.1) os cartões de respostas das provas objetivas deverão possuir espaço destinado para transcrição de frase de segurança e para obtenção da impressão digital dos candidatos, a qual será realizada durante a aplicação das provas objetivas e discursivas.

c) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

d) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, ata de sala, relatório de alocação de salas, relação de candidatos com atendimento especial, termo de abertura e fechamento dos portões, termo de ocorrência, termo de abertura de malotes, declaração de comparecimento, etiqueta para envelopamento dos cadernos de questões das provas objetivas, provas discursivas e provas práticas, dos cartões de respostas das provas objetivas, dos cadernos de respostas das provas discursivas e das ficha de avaliação das provas práticas.

e) emissão do relatório de número de candidatos por cargo/área de atuação e número de candidatos por vaga em cada cargo/área de atuação;

f) impressão e armazenamento com segurança e sigilo das provas, cartões de respostas das provas objetivas, cadernos de respostas das provas discursivas, ficha de avaliação das provas práticas e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: lista de presença, ata de sala, relatório de alocação de salas, relação de atendimento especial, termo de abertura e fechamento dos portões, termo de ocorrência, termo de abertura de malotes, declaração de comparecimento;

g) envelopamento das provas, cartões de respostas das provas objetivas, cadernos de respostas das provas discursivas, ficha de avaliação das provas práticas e demais documentos, em envelopes plásticos de segurança bem como transporte e distribuição com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação de prova, sendo que as provas objetivas e discursivas deverão ocorrer simultaneamente nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Macaé, no estado do Rio de Janeiro:

g.1) acondicionamento e transporte de todo o material para a realização das provas aos locais das provas, em malotes opacos, com o devido lacre garantidor de segurança;

g.2) disponibilizar saco para guarda de aparelhos eletrônicos para os candidatos.

h) seleção e locação de locais para a aplicação das provas, por conta da CONTRATADA, necessários à alocação de candidatos e staff nos dias de aplicação das provas.

h.1) organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

h.2) as salas/locais de prova deverão estar devidamente identificadas, deverão ser ventiladas e possuir iluminação adequada, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público com dignidade e segurança;

h.3) as salas/locais de prova deverão estar preparadas para atender candidatas gestantes, lactantes, candidatos com deficiência física que necessitam de sala de fácil acesso, candidatos que necessitam mobiliário acessível e até mesmo candidatos com algum tipo de distúrbio que necessitam de sala especial;

h.4) os locais a serem utilizados para a aplicação das provas deverão ser informados para a UFRJ, a qual realizará uma vistoria em cada um destes, aprovando ou não a sua utilização;

h.5) as provas objetivas e as provas discursivas serão aplicadas nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Macaé, no estado do Rio de Janeiro;

h.6) as provas práticas serão aplicadas APENAS no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro;

h.7) alocação dos candidatos inscritos e divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.

i) selecionar e capacitar por intermédio de treinamento obrigatório a equipe de aplicação das provas (fiscais e coordenadores), disponibilizando manual de orientação, além de providenciar manual de instruções para a fiscalização contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A CONTRATADA deverá ainda excluir fiscais cadastrados que não participarem do treinamento;

i.1. informar à UFRJ a data, horário e local do treinamento da equipe de aplicação do concurso, disponibilizar material utilizado no treinamento, com antecedência mínima de 3 (três) dias, visto que a UFRJ irá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

i.2. providenciar manual de instruções contendo passo-a-passo (Checklist) das orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;

i.3) durante a aplicação das provas deverão ser utilizados detectores de metais no acesso a todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;

i.4) a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 4 (quatro) fiscais de corredor por andar localizado no local de realização das provas que poderão ser utilizados para acompanharem os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; no mínimo 2 (dois) fiscais de prova na sala das provas, devendo cada sala de prova não acomodar mais do que 60 (sessenta) candidatos; 1 (um) fiscal para cada banheiro, masculino e feminino, disponível ao candidato, munido de detector de metais; 1 (um) profissional da saúde médico(a) ou enfermeira(a) para cada local de prova; serventes para cada local de provas suficientes para a limpeza dos locais de prova antes e após a aplicação das provas; pelo menos 1 (um) porteiro por acesso ao local de prova e 1 (um) representante da CONTRATADA por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público;

i.5) a CONTRATADA ficará responsável pela identificação do candidato logo após o início das provas, sendo que todos os candidatos deverão ser identificados civilmente e de forma datiloscópica por meio da coleta da impressão digital em documento próprio, através do fiscal da própria contratada, utilizando-se para isso de materiais adequados sem oferecer quaisquer riscos à saúde do candidato e disponibilizando lenços umedecidos para limpeza dos dedos dos candidatos.

j) selecionar equipe de aplicação das provas, qualificada e treinada especialmente para tal, para acompanhamento dos candidatos que necessitam de atendimento e/ou condições especiais para o dia das provas (auxílio para leitura, auxílio para transcrição, tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais).

j.1) as provas dos candidatos que necessitam de auxílio para leitura deverão ser gravadas.

#### 8.12. Obrigações gerais da CONTRATADA

a) Prestar os serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público, abrangendo a sistematização, organização, aplicação das provas para todos os cargos, bem como apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas ofertadas.

b) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados/trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das obrigações e das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas necessárias e especificadas.

c) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os profissionais envolvidos na realização do concurso, arcando com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à UFRJ.

d) Arcar com os custos de participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento da taxa de inscrição.

e) Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as fases do concurso, responder recursos, eventuais ações judiciais, solicitações de órgãos de controle interno ou externo, e requerimentos administrativos relativos ao concurso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual.

f) Guardar toda a documentação entregue pelo candidato assim como todo o material impresso utilizado na aplicação das provas, mantendo a documentação in natura em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do concurso, incluindo suas possíveis prorrogações, com prazo de guarda não inferior a 05 (cinco) anos.

g) Paralisar, por determinação da UFRJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas a lisura do concurso ou bens de terceiros.

h) Submeter previamente, por escrito, à UFRJ e, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução dos eventos planejados.

i) Comunicar à UFRJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

j) Relatar à UFRJ toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela UFRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do trabalho, sendo vedado acesso às provas ou gabaritos antes de sua aplicação, de modo a se preservar integralmente a imparcialidade e a lisura do certame.

l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho relativo ao objeto deste contrato de pessoa com menos de dezoito anos.

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento e execução do contrato.

o) Arcar com todos os ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

p) Arcar com todos os custos e ônus decorrentes de eventual necessidade de repetição do certame, no todo ou em parte, exceto se comprovada culpa exclusiva da UFRJ.

q) Informar o nome, dados funcionais e contatos (telefone, e-mail, endereço profissional) das pessoas designadas para manter interlocuções com a UFRJ, durante a prestação do serviço, bem como comunicar eventuais alterações.

r) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à UFRJ.

s) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo UFRJ, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

t) Definir o valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de médio e nível superior.

u) Dispor de equipe técnica, jurídica e operacional em quantidade suficiente e com capacitação necessária para a perfeita execução do objeto da contratação, de modo a satisfazer todas as necessidades e logísticas durante a realização do certame (planejamento, inscrição, elaboração de provas, transporte de provas, organização do local de provas, fiscalização, aplicação das provas, correção, divulgação do resultado e recursos).

v) Apresentar, a qualquer tempo, subsídios e documentos para possibilitar a defesa da UFRJ nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, em tempo hábil respeitando os prazos estipulados pela Justiça; e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes à presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas em contrato.

w) As demandas judiciais devem ser respondidas no tempo mínimo de 3 (TRÊS) dias úteis e de no máximo 5 (CINCO), não podendo, este prazo máximo ser ultrapassado, podendo a Contratada responder pelo não cumprimento do prazo estabelecido.

x) Apresentar, em até 10 (DEZ) dias após a divulgação do resultado final das inscrições homologadas, relatório contendo o acompanhamento diário das inscrições, discriminado por cargo/área de atuação, apresentando as inscrições efetivadas, identificando as inscrições pagas e as inscrições isentas, assim como o acompanhamento dos valores arrecadados.

## Obrigações da UFRJ

8.13. Além das obrigações da UFRJ definidas neste Termo de Referência, caberá à UFRJ:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, sua proposta e cláusulas contratuais.

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou servidores especialmente designados, 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.

c) Solicitar, se for o caso, a qualquer tempo, alteração no sítio da Instituição CONTRATADA, visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com o estipulado neste Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, observadas as condições e prazos e estabelecidos.

e) Disponibilizar em sítio próprio as informações associadas ao concurso, referenciando o sítio da CONTRATADA como local para obtenção das informações sobre o concurso, assim como local para acompanhamento de todas as atividades relacionadas ao concurso.

f) Publicar, homologar e divulgar o resultado final do concurso.

g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

h) Suspender os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que verificar irregularidades ou infrações às disposições contratuais ou legais.

i) Aprovar todos os Editais e comunicados relacionados ao concurso.

j) Responsabilizar-se pela publicação dos atos dos concursos, Editais e demais comunicações oficiais necessárias no Diário Oficial da União.

k) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

l) Designar comissão específica para representar a UFRJ nas diversas atividades que necessitam de interações direta com a CONTRATADA.

m) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

n) Exercer a Fiscalização do Contrato por intermédio do Fiscal do Contrato, representante da UFRJ, para acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, comunicando as mesmas à comissão específica criada para representar a UFRJ nas diversas atividades que necessitam de interações direta com a CONTRATADA.

o) Efetuar o pagamento à CONTRATADA limitando-o ao valor arrecadado com o pagamento das taxas de inscrições efetivadas e pagas pelos candidatos, caso o valor arrecadado seja inferior ao valor da contratação.

o.1) caso o quantitativo de inscrições efetivadas e pagas exceda até 5% (cinco por cento) da estimativa de candidatos, a CONTRATADA arcará com este custo.

o.2) caso o quantitativo de inscrições efetivadas e pagas ultrapasse 5% (cinco por cento) da estimativa de candidatos, o CONTRATANTE efetuará o pagamento considerando o % percentual excedente acima de 5% (cinco por cento), sobre o valor do contrato.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O concurso público será realizado em etapa única, composto das seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.
- c) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Técnico de Laboratório, área de atuação Química.

A unidade de medida a ser adotada será a taxa de inscrição, sendo valores distintos para os cargos de nível médio e superior. Ademais, a estimativa de execução estabelecida tomou como base os últimos concursos públicos realizados no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro, nos últimos 6 anos, para os cargos que serão ofertados no próximo certame. Considerando a natureza de prestação de serviço continuado, o serviço será contratado pelo período de 12 meses.

Tabela: Previsão de candidatos inscritos para cada cargo/área de atuação

Cargo	Área de atuação	Previsão de candidatos	Município da vaga
Assistente em Administração		25000	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Técnico de Laboratório	Química	50	Macaé
Técnico de Tecnologia da Informação	Sistemas	150	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Técnico de Tecnologia da Informação	Redes	120	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Técnico de Tecnologia da Informação	Supporte e Infraestrutura	450	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Técnico em Contabilidade		250	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Administrador		800	Duque de Caxias
Administrador		150	Macaé
Analista de Tecnologia da Informação	Sistemas	200	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Analista de Tecnologia da Informação	Redes	150	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Analista de Tecnologia da Informação	Supporte e Infraestrutura	300	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias

Assistente Social		250	Macaé
Engenheiro	Civil	180	Rio de Janeiro
Engenheiro	Civil	100	Duque de Caxias
Engenheiro	Elétrico	100	Rio de Janeiro
Engenheiro	Telecomunicações	50	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Engenheiro de Segurança do Trabalho		200	Rio de Janeiro ou Macaé
Médico	Medicina do Viajante	15	Rio de Janeiro
Médico	Medicina Física e Reabilitação	5	Rio de Janeiro
Médico	Patologia	20	Rio de Janeiro
Médico	Proctologia	15	Rio de Janeiro
Médico	Psiquiatra	15	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Médico	Sanitarista	20	Rio de Janeiro
Psicólogo	Educacional	200	Rio de Janeiro
Psicólogo	Geral	500	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Químico		350	Rio de Janeiro ou Macaé ou Duque de Caxias
Técnico Desportivo		250	Rio de Janeiro ou Macaé

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.250.000,00

Primeiramente, gostaríamos destacar que devido as particularidades do objeto a ser contratado, onde o mesmo pode sofrer variações em decorrência de aspectos qualitativos e quantitativos, tais como: natureza do órgão, tipo de carreira, conteúdo programático do concurso, localização geográfica do órgão, quantitativo de vagas ofertadas no edital, remuneração dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o ingresso, pode não ser possível utilizar como parâmetros as contratações registradas no Painel de Preços do Governo Federal ou ainda contratações realizadas por outros órgãos.

Contudo, para o levantamento dos custos da contratação, objeto deste Estudo preliminar, devem ser consultadas instituições especializadas, 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 administrativamente e financeiramente essas atividades, devidamente registradas, que cumpram as exigências legais e também dos órgãos de controle e fiscalização e que tenham inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Nesse sentido, para a estimativa do valor da contratação, foi realizada uma pesquisa de mercado, com no mínimo 3 (três) entidades que possuam habilitação ético-profissional e que ofereçam a solução proposta neste estudo preliminar.

A pesquisa de preços de mercado, foi realizada conforme a IN 65/2021 SEGES/ME , diretamente com fornecedores, conforme documentos constantes no processo de origem – SEI 5314703 , 5314728 , 5314932 , 5314940 , 5314950 , 5314971 , 5315361, sendo o contato realizado via correio eletrônico com dezenas de fornecedores do ramo, solicitando apresentação de proposta comercial. SEI - 5314685

Deste modo, 8 (oito) empresas das contatadas enviaram propostas , porém 7 (sete) atenderam a solicitação em contento, a saber:

- 1 - Instituto AOCP - CNPJ 12.667.012/0001-53;
- 2 - Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social - Consulplan - CNPJ - 31.922.353/0001-72 ;
- 3 - Fundação Getulio Vargas - CNPJ CNPJ - 33.641.663/0001-44 ;
- 4 - Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC - CNPJ 87.878.476/0001-08 ;
- 5 - Instituto Brasileiro de Educação, Seleção e Tecnologia – IBEST- CNPJ – 34.363.482/0001-66 ;
- 6 - Instituto de Desenvolvimento Educacional,Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN - CNPJ – 04.236.076/0001-71 ;
- 7 - Instituto Avalia- CNPJ - 40.417.695/0001-26 .

Todas as propostas acima estão registradas no Mapa de Apuração - SEI – 5408435, 5408448

A empresa IAN – Instituto de Avaliação Nacional – CNPJ – 21.556.037/0001-70 foi descartada pois não apresentou o valor global em sua proposta. - SEI - 5316958

Duas empresas declinaram de realizar propostas. São elas : FCC – Fundação Carlos Chagas e Fundep .As propostas declinadas estão autuadas em SEI - 5314619 , 5314633 .

Cabe ressaltar que, todas as propostas válidas tem como base a margem de até no máximo 30.000 candidatos e que o documento enviado às instituições consultadas, a "Solicitação de Proposta de Preços", foram apresentadas as especificações necessárias para que as instituições pudessem elaborar seus orçamentos.

#### Metodologia aplicada

Com base nas fontes de pesquisa de preços acima relatadas, foi confeccionado o Mapa de Apuração utilizando-se a seguinte metodologia:

1. Apresentou-se os valores de fornecedores . Dentre esses valores calculou-se a mediana, a média simples, o desvio padrão e o coeficiente de variação (%).
3. Foram identificados e excluídos os valores discrepantes, através da subtração e da soma, respectivamente, dos valores de média e de desvio padrão, objetivando lapidar os dados brutos em um conjunto de dados mais homogêneo.
- 4 – Após a exclusão dos valores discrepantes, somou-se todos os valores do conjunto restante, dividindo-os pelo tamanho da amostra após o saneamento, assim chegando até a média saneada.
- 5 – Após análise fundamentada no coeficiente de variação (%) pós saneamento, é demonstrado o método escolhido, o valor unitário estimado e o valor total estimado.

#### Conclusão

Diante dos valores apurados, recomenda-se, a adoção do valor total estimado para o objeto apresentado no Mapa de Apuração, a saber: valor total - R\$ 2.250.000,00 (dois milhões e duzentos e cinquenta mil reais)

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No tocante ao parcelamento ou não da solução, o item "b" do inciso V do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o planejamento das aquisições deve atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

A Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas, traz diversas diretrizes para o planejamento das aquisições. O inciso V do artigo 40, em específico, prevê que o planejamento deve considerar a padronização, o parcelamento e a responsabilidade fiscal.

A alínea "b" deste inciso, destaca a importância do parcelamento como princípio a ser observado na elaboração do planejamento de compras. O parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, permite que a administração pública possa adquirir os bens e serviços em diferentes etapas, o que pode resultar em maior flexibilidade, economia e eficiência na gestão dos recursos públicos.

É importante ressaltar que o termo "parcelamento" deve ser interpretado no sentido de dividir a aquisição em partes, com o objetivo de otimizar a utilização dos recursos e evitar a concentração de compras em poucos fornecedores.

Entretanto no caso desta contratação específica, a contratação será realizada em um único item, justificando-se pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística (transporte e distribuição) que visa assegurar a perfeita segurança para o sucesso na realização dos serviços, objetos desta licitação. Somando-se a aparente inviabilidade econômica da contratação parcelada do objeto, se contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala e redução de despesas administrativas inerentes à contratação desta natureza, como por exemplo necessidade de um encarregado por contrato, redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato, entre outros o que oneraria a Administração Pública por valor menos vantajoso.

Desta forma a contratação em item único, resultará para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação, re-trabalhos, além da vantagem econômica, uma vez que o objeto se compõem de etapas interdependentes, não justificando o parcelamento/fracionamento entre entidades, sob pena de comprometer o sigilo, a segurança, o controle, a responsabilização no desenvolvimento de etapas e por fim a lisura do concurso público necessário para o provimento de cargos na Universidade.

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se vislumbram, contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução a ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de instituição especializada para a organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos técnico-administrativos em educação na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) está em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que estabelece como uma de suas diretrizes a recomposição do quadro de pessoal, com base em diagnóstico elaborado por meio do Programa de Dimensionamento – PRODIM.

Adicionalmente, a demanda encontra-se devidamente registrada no Sistema PGC no Plano de Contratações Anual (PCA) da UFRJ para o exercício de 2025, sob o nº 153115-153/2025 (5423745), demonstrando seu alinhamento com o planejamento estratégico e a conformidade com os instrumentos de governança previstos no Decreto nº 10.947/2022, que regulamenta o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

A previsão da contratação no PCA 2025 evidencia que a necessidade foi identificada de forma antecipada, planejada e validada pelos setores competentes, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021. A medida visa assegurar a continuidade das atividades institucionais, a mitigação de riscos operacionais decorrentes de vacâncias críticas e a observância à economicidade e à eficiência administrativa, uma vez que a condução do certame por equipe interna acarretaria prejuízos ao desempenho das atividades finalísticas da Universidade.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta aderência às diretrizes institucionais, ao planejamento estratégico vigente e às normas aplicáveis à gestão pública, configurando-se como ação compatível com os objetivos da UFRJ e com os princípios que regem a Administração Pública.

Conforme DFD 136/2025 (5423680), juntado no processo administrativo 23079.236468/2024-16, que trata a "Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final de concurso público de provas e títulos."

*A Universidade Federal do Rio de Janeiro, tem como objetivo ratificar o compromisso com a qualidade e consolidar-se como uma instituição de ensino voltada para a transformação social, em especial nos locais onde está inserida. Nesse sentido a recomposição da força de trabalho, por meio de concurso público apresenta-se como ferramenta importante para o desenvolvimento institucional.*

*A UFRJ realizou concursos públicos recentemente e nomeou os aprovados e homologados, tendo, para vários cargos, já esgotado a quantidade de candidatos disponíveis. Como temos 1.652 servidores em abono permanência (20,53% do total de Servidores Técnicos-Administrativos), ou seja, em condições imediatas de aposentadoria, é necessário que tenhamos novo concurso para substituir esses*

## **14. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A realização de concursos públicos é uma etapa fundamental para garantir a renovação e qualificação do quadro de servidores de instituições públicas. No caso da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), a complexidade e a amplitude dos processos seletivos tornam essencial a contratação de instituições especializadas. Essa medida não apenas assegura a legalidade e a eficiência do certame, como também preserva os recursos humanos e operacionais da própria Universidade.

Um dos principais argumentos em favor da contratação de uma instituição especializada é a imparcialidade e segurança do processo. Instituições com experiência consolidada na realização de concursos públicos possuem conhecimento técnico e metodológico para conduzir todas as etapas com rigor, minimizando riscos de falhas e assegurando a transparência do certame. Além disso, essas instituições estão preparadas para garantir a confidencialidade das provas, a lisura na correção e a conformidade com os princípios da administração pública.

Outro aspecto relevante é a economia e a eficiência operacional. A realização de um concurso exige o envolvimento de diversas equipes e etapas, o que demandaria o deslocamento de servidores da UFRJ de suas funções regulares. Isso poderia causar prejuízos ao funcionamento cotidiano da Universidade, especialmente em setores sensíveis. Ao terceirizar essa atividade, evita-se a sobrecarga administrativa, além de custos adicionais com treinamentos e aquisição de tecnologias específicas.

A especialização das instituições contratadas também é um fator determinante. As tarefas envolvidas – como planejamento, aplicação, fiscalização, correção e análise de recursos – não fazem parte das atribuições ordinárias dos servidores da Universidade. Por isso, a execução dessas ações por profissionais capacitados permite maior qualidade e confiabilidade no processo seletivo, além de garantir o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.

A segurança jurídica é outro benefício importante. A expertise dessas instituições reduz significativamente a possibilidade de contestações e ações judiciais por parte dos candidatos. Mesmo que essas ocorram, a empresa contratada dispõe de estrutura e equipe qualificada para lidar com eventuais demandas, prestando suporte técnico à UFRJ e contribuindo para a defesa da legalidade do certame.

Por fim, a contratação de uma instituição especializada amplia o alcance do concurso público. A divulgação eficiente dos editais e a organização adequada das etapas aumentam a visibilidade e a concorrência, o que favorece a seleção de candidatos mais qualificados. Além disso, a agilidade proporcionada por esse modelo de execução permite o rápido preenchimento das vagas, assegurando a continuidade das atividades da universidade sem longos períodos de vacância.

Diante desses argumentos, é evidente que a contratação de instituições especializadas na realização de concursos públicos representa uma escolha estratégica para a UFRJ. Trata-se de uma decisão que alia responsabilidade, economia, eficiência e legalidade, garantindo processos seletivos de qualidade e em consonância com os princípios da administração pública.

## **15. Providências a serem Adotadas**

A fim de viabilizar a execução contratual referente à contratação de instituição especializada para organização e realização de concurso público para provimento de cargos técnico-administrativos em educação, no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

### **15.1. Adequações de Infraestrutura Física e Tecnológica**

**Espaço físico:** Identificação e, se necessário, adequação de ambientes apropriados para instalação temporária de equipes da instituição contratada, bem como espaços destinados ao atendimento a candidatos, guarda de materiais sigilosos (como provas) e suporte logístico à aplicação das etapas do certame.

**Infraestrutura tecnológica:** Avaliação da necessidade de disponibilização de acesso à rede institucional, equipamentos de informática e sistemas de apoio à fiscalização e gestão da execução contratual, especialmente para fins de comunicação segura com a instituição contratada.

**Infraestrutura elétrica e climatização:** Garantia de condições adequadas de eletricidade e climatização dos ambientes eventualmente utilizados para armazenamento de materiais e/ou suporte à equipe da contratada.

### **15.2. Fornecimento de Recursos e Materiais**

Definição prévia, no Termo de Referência, dos materiais que eventualmente deverão ser fornecidos pela Administração (caso necessário), como mobiliário, materiais de expediente, insumos para impressão de documentos de controle interno, entre outros.

### **15.3. Adequação da Estrutura Organizacional e Normativos Internos**

Avaliação da necessidade de designação de equipe interna de apoio institucional ao concurso (como comissões de acompanhamento e fiscalização), bem como ajustes em normativos internos que tratem de processos de seleção pública, se aplicável.

Caso necessário, elaboração ou atualização de normativos específicos que regulem o relacionamento institucional com a entidade executora do certame, considerando as especificidades da contratação e os princípios da administração pública.

#### 15.4. Processos de Trabalho e Segurança da Informação

Definição dos protocolos de segurança da informação para o intercâmbio de documentos sigilosos com a instituição contratada, incluindo medidas de proteção de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Ajustes nos fluxos de trabalho internos para garantir a fluidez dos processos de autorização, validação e fiscalização das etapas do certame.

#### 15.5. Revisão de Serviços Terceirizados e Apoio Logístico

Avaliação do impacto da execução do concurso em serviços de apoio já contratados pela instituição (ex: limpeza, vigilância, manutenção predial, segurança patrimonial), com planejamento prévio de eventual reforço de equipes ou ajustes operacionais nos dias de aplicação de provas ou atendimento ao público.

Consideração de aspectos como uso de banheiros, refeitórios, copa, telefonia e recepção, nos espaços eventualmente compartilhados com a contratada.

#### 15.6. Autorizações Legais e Institucionais

Obtenção de autorizações internas e externas eventualmente exigidas para realização do certame, como reservas de espaço público, uso de instalações de terceiros ou autorização de funcionamento em horários diferenciados.

#### 15.7. Capacitação da Equipe de Fiscalização e Apoio

Capacitação da equipe interna responsável pela gestão e fiscalização do contrato, com foco em normativos aplicáveis à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como nas particularidades operacionais do certame.

Definição e capacitação de ponto(s) de contato institucional para interlocução contínua com a entidade contratada.

#### 15.8. Comunicação Institucional e Apoio à Divulgação

Planejamento conjunto com a unidade de comunicação institucional da UFRJ para apoio à ampla divulgação do concurso, com observância aos princípios da publicidade e isonomia, conforme previsto em legislação.

### 16. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do Art. 2º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Para fins do disposto no Art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, que a contratada deverá seguir, naquilo que couber, ao longo da execução contratual:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; **(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)**

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; **(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)**

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e **(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)**

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

### 17. Declaração de Viabilidade

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

## 17.1. Justificativa da Viabilidade

A ativação temporária do sigilo do artefato mediante justificativa exigida pelo Sistema, dada a restrição de documento preparatório, conforme previsto no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527/2011.

O presente Estudo Técnico Preliminar e a experiência empírica anterior realizada pela UFRJ, evidenciaram que a realização de contratação de serviços técnicos específicos, relativos à organização e execução de concursos públicos para cargos vagos pertencentes à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), se revela viável tecnicamente.

A adoção desse procedimento proporcionará maior segurança, imparcialidade, eficiência e economicidade ao processo, sendo os eventuais riscos considerados administráveis por meio da implementação de mecanismos eficazes de fiscalização, controle e acompanhamento conjunto das atividades desenvolvidas pela entidade contratada.

Diante do exposto, salvo entendimento em contrário, considera-se viável a contratação da solução proposta, cabendo às autoridades institucionais competentes a deliberação quanto à contratação dos serviços técnicos especializados voltados à organização e execução de concursos públicos, conforme delineado neste estudo preliminar.

Ainda, a presente contratação é viável considerando que a contratação está prevista no **Plano de Contratação Anual de 2025**, sob o número de contratação **nº 153115-153/2025**, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante deverá priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

A avaliação da necessidade de classificação do ETP, conforme prevista no art. 13 da IN SEGES nº 58/2022, não se aplica por não caracterizar impescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado que exija classificação como ultrassecreta, secreta ou reservada, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos no art. 9º da IN SEGES nº 58/2022 e que será disponibilizado no Sistema ETP Digital conforme previsto no art. 4º, com ativação temporária do sigilo do artefato mediante justificativa exigida pelo Sistema, dada a restrição de documento preparatório, conforme previsto no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527/2011.

## 18. 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](#).

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**JOSE ALLISSON ELEUTERIO ALVES**

Equipe de apoio

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**MARCELO BASTOS BRAGA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 15:56:14.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**MARCO AURELIO BARCELLOS GUIMARAES**

Equipe de apoio

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**MONICA CONDE OLIVEIRA**

Equipe de apoio

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**PRISCILA MAGALHAES RIBEIRO**

Equipe de apoio

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**REJANE ANDREA MAGALHAES DE BARROS**

Equipe de apoio