

Grupo de Trabalho de Concurso Público

Termo de Referência - EMATER-DF/COFIS/PRESI/GTCON

1. **DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, perícia médica, avaliação de heteroidentificação dos candidatos declarados negros e avaliação econômico financeira dos candidatos hipossuficientes, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para o provimento de vagas para os empregos de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos e para os empregos de Assistente Administrativo, da Carreira Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF, conforme autorizado pela Portaria nº 154, de 09 de maio de 2022 e Portaria nº164, de 18 de maio de 2022 da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

2. **DA JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

2.2. Em consonância com a CF, a Lei Orgânica do Distrito Federal disciplina que:

"Art. 19. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes do Distrito Federal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, participação popular, transparência, eficiência e interesse público, e também ao seguinte:

(...)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado, em lei, de livre nomeação e exoneração;"

2.3. A fim de resguardar o interesse público e a observância dos princípios da eficiência, da isonomia, da moralidade e da impessoalidade, a Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, determina a obrigatoriedade de processo de licitação pública para a contratação das obras, serviços, compras e alienações, **ressalvados os casos especificados na legislação**, assegurada a igualdade de condições aos possíveis interessados em firmar o contrato com a Administração.

2.4. No caso das empresas estatais, a Lei n. 13.303/2016 dispõe que os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 29 e 30, que disciplinam as hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

2.5. A inexigibilidade ocorre nas hipóteses em que a competição é inviável em razão da impossibilidade de se estabelecer qualquer disputa entre interessados. A dispensa, por sua vez, refere-se a situações taxativas em que o legislador previamente fez um juízo de valor entre a realização ou não do procedimento licitatório e definiu que o interesse público seria mais bem alcançado com a contratação não precedida.

2.6. No tocante ao objeto deste Termo de Referência, o artigo 29, inciso VII, da Lei n. 13.303/2016 e o artigo 6º, inciso VII, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF preconizam que a licitação é dispensável:

"(...)

É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

(...)

VII - Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a com tratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"

2.7. *In casu*, embora viável a competição, uma vez que existem diversas entidades que se encaixam no dispositivo legal acima, o legislador previamente fez um juízo de valor entre a realização ou não do procedimento licitatório e definiu que o interesse público seria melhor alcançado com a contratação não precedida de licitação, adotando-se como fundamentação o artigo 29, inciso VII, da Lei n. 13.303/2016, e o artigo e 6º, inciso VII, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF, como já mencionado.

2.8. Tal entendimento é corroborado pela jurisprudência e pelos órgãos de controle, quando se debruçam sobre artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que tem redação semelhante aos dispositivos citados da Lei n. 13.303/2016, e do Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF.

2.9. Vejamos o entendimento do Tribunal Regional Federal da 1ª Região sobre tema:

"1- Ação Popular. Dispensa de Licitação na contratação de instituição nacional. Legitimidade. Litigância de má-fé. Não caracterização.

2- Inexistência de ofensa ao disposto no art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93, uma vez que a Fundação Universidade de Brasília (FUB) é instituição nacional sem fins lucrativos, que se dedica ao ensino e de reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de concursos públicos por intermédio do CESPE \_ Centro de Seleção e Promoção de Eventos, já tendo realizado dezenas de certames para admissão de pessoal em diversos órgãos e instituições, tais como, a título exemplificativo, o Tribunal de Contas da União, O Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério Público do Trabalho, o Senado, o Ministério Público do Estado do Pernambuco, a Câmara Legislativa do Distrito Federal e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal, dentre outros, todos com dispensa de licitação na forma do dispositivo legal acima referido.

6- Apelação provida em parte. Remessa não provida (Tribunal Regional Federal da 1ª Região. Processo AC 1998.01.00.084552-3/DF; Relator Juiz Federal Leão Aparecido Alves; Órgão Julgador Terceira Turma Suplementar; DJ 30/10/03)."

2.10. No mesmo sentido, é o entendimento do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Distrito Federal:

**Súmula 250/TCU** - "A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

**Súmula 287/TCU** - "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

**Acórdão nº 1.111/2010** - Plenário." VISTOS, relatados e discutidos estes autos de Consulta formulada pelo Sr. José Artur Filardi Leite, Ministro de Estado das Comunicações, acerca de dúvidas quanto à aplicação do art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, para fins de contratação direta de instituição responsável pela promoção de concurso público com vistas ao recrutamento e à seleção de pessoal para os quadros da ECT.

(...)

9.2. Esclarecer ao consulente que é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidades e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, sem prejuízo da observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei para a contratação direta, como a elaboração

de projeto básico e de orçamento detalhado (art. 7º), além da razão de escolha da instituição executante e a justificativa do preço contratado (art. 26) (...)"

**Súmula 109/TCDF** - "Na aplicação do inciso XIII, do art. 24 da Lei n. 8.666/93, atendidos os demais requisitos que a norma indica, deve ser comprovada, especificamente, a estrita compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objetivo social da instituição que ensejou a reputação ético-profissional, além de demonstrar que essa dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação daquele, vedada a subcontratação."

2.11. Logo, para atendimento dos dispositivos que fundamentam a pretensão contratação, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou a recuperação social do preso. Além disso, a instituição deverá ter inquestionável capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do concurso; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, entre outros.

2.12. Sendo assim, é preciso que a instituição a ser selecionada tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização, mediante o uso de metodologia de excelência no processo de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada e suficiente prestação do serviço contratado. Por conta disso, realizar-se-á ampla pesquisa com o objetivo de garantir a qualidade e o sucesso da seleção.

2.13. O critério de escolha da instituição, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o êxito do concurso. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública.

### 3. DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços técnicos especializados será celebrada com Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 29, VII, da Lei nº 13.303/2016, desde que a entidade atenda aos requisitos previstos na legislação.

### 4. DO DETALHAMENTO DO CONCURSO

#### 4.1. Das legislações correlatas

4.1.1. A contratação objeto deste Termo de Referência - TR será embasada nas legislações e normas abaixo citadas:

I - Lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - Lei 4.949/2012 que estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal e suas alterações;

III - Lei 8.213/91, que estabelece as cotas para contratação de Pessoas com deficiência - PCDs;

IV - Lei 6.321/2019 que dispõe sobre reserva aos negros e negras de 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos, no âmbito da administração pública, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas, das sociedades de economia mista controladas pelo Distrito Federal e do Poder Legislativo, nos termos do que dispõe a Lei Federal 12.990/2014;

V - Lei 6.741/2020 que dispõe sobre reserva aos comprovadamente hipossuficientes de 10% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista no Distrito Federal;

VI - Lei Distrital 5.768/2016 que estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

VII - Lei Distrital 5.818/2017 que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos no âmbito do Distrito Federal para os eleitores que tenham prestado serviço eleitoral.

VIII - Lei Distrital 5.968/2017 que dispõe sobre a redução no valor da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Distrito Federal para cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea.

IX - Lei Distrital nº 6.637/2020 que estabelece o estatuto da pessoa com deficiência no âmbito do Distrito Federal;

X - Lei Distrital nº 6.314/2019 que isenta do pagamento de taxa de inscrição em concurso público os candidatos que exerçam a atividade de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude no Distrito Federal.

XI - Decreto 37.982/2017 que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas trans-travestis, transexuais e transgêneros – no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal;

XII - Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF, com base na Lei nº 13.303/2016, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da EMATER-DF, disponível em <https://www.emater.df.gov.br>;

#### 4.2. Dos editais e da divulgação

4.2.1. Os editais e os comunicados relacionados ao Concurso Público serão elaborados pela Contratada, devendo-se adotar linguagem inclusiva e de forma clara e objetiva, de maneira a possibilitar a perfeita compreensão de seu conteúdo, nos termos do artigo 9º, inciso III, da lei 4.949/2012.

4.2.2. Será de responsabilidade da Contratada a confecção dos editais abaixo, não se limitando apenas a estes:

I - Edital de abertura do Concurso Público, conforme previsto na Lei 4.949/2012;

II - Edital de Retificação (se houver);

III - Edital de divulgação do resultado da isenção da taxa de inscrição (se houver);

IV - Edital de convocação para as provas objetivas e discursivas (horários e locais de provas);

V - Edital de divulgação dos gabaritos das provas objetivas;

VI - Edital do resultado das provas objetivas e discursiva;

VII - Edital de convocação para perícia médica dos candidatos declarados como pessoa com deficiência;

VIII - Edital de convocação para verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos declarados negros e hipossuficientes;

IX - Edital de resultado final da perícia médica dos candidatos declarados como pessoa com deficiência;

X - Edital de resultado final da verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos declarados negros e hipossuficientes;

XI - Edital de convocação para avaliação de título;

XII - Edital de resultado preliminar do concurso público;

XIII - Edital de Resultado Final do Concurso.

4.2.3. Os editais e comunicados serão confeccionados pela Contratada e serão publicados somente após análise e validação da Contratante.

- 4.2.4. Os editais com publicação obrigatória no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, correrão sob a responsabilidade da Contratante.
- 4.2.5. Os editais e Comunicados deverão ser publicados integralmente no site da Contratada e da Contratante, e poderão ser divulgados em outros canais como jornais, sites de concursos públicos e redes sociais, mediante autorização da Contratante.
- 4.2.6. À Contratante será reservado o direito de, a qualquer tempo, solicitar ampliação e melhor direcionamento da divulgação do certame, visando atingir o público-alvo.
- 4.2.7. A publicação no site oficial da EMATER-DF ocorrerá por conta da Contratante.
- 4.2.8. Deverão constar dos respectivos editais os seguintes itens:
- I - Identificação da contratante e da Contratada;
  - II - Identificação do cargo, requisitos para sua admissão, suas atribuições sumárias, carga horária de trabalho, legislação aplicável, vencimentos e quantidade de vagas a serem providas, com a especificação das vagas reservadas à pessoa com deficiência, bem como o cronograma para as admissões;
  - III - Informações aos candidatos com deficiência, negros e hipossuficientes classificados no concurso sobre:
    - a) A reserva do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, para candidatos com deficiência (Lei Distrital nº 6.637/20) que vierem a surgir no prazo de validade do concurso;
    - b) A reserva do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, para candidatos negros (Lei Distrital nº 6.321/19) que vierem a surgir no prazo de validade do concurso;
    - c) A reserva do percentual de 10% (vinte por cento) das vagas, para candidatos comprovadamente hipossuficientes (Lei Distrital nº 6.741/20) que vierem a surgir no prazo de validade do concurso;
  - IV - Endereço dos locais de inscrição e dos procedimentos pertinentes, com descrição específica daqueles dirigidos à pessoa com deficiência;
  - V - Valor da inscrição, formas de pagamento e condições de isenção;
  - VI - Informações acerca das formalidades confirmatórias da inscrição;
  - VII - Definição das etapas do concurso público e das espécies de provas;
  - VIII - Descrição dos conteúdos exigidos conforme Lei nº 4.949/2012, entre os quais, obrigatoriamente, conhecimentos sobre:
    - a) A realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, instituída pela Lei Complementar Federal nº 94/1998;
    - b) A Lei Orgânica do Distrito Federal e a Lei Complementar que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores do Distrito Federal, mediante indicação expressa dos capítulos, títulos ou dispositivos legais.
  - IX - Informação sobre as prováveis datas de realização das provas;
  - X - Indicação dos critérios de correção, pontuação, contagem de pontos, anulação de questões, desempate, aprovação, peso de cada prova e classificação;
  - XI - Indicação dos mecanismos de divulgação dos resultados, inclusive o final, com datas, locais e horários;
  - XII - Regulamentação do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento de resultado de recursos;
  - XIII - Fixação do prazo de validade do concurso público e da possibilidade de sua prorrogação;
  - XIV - Forma pela qual o candidato será informado de sua admissão para o cargo em que for aprovado;
  - XV - Opção de utilização de nome social por travestis e transgêneros, a ser oferecida no formulário de inscrição.

#### 4.3. Dos prazos

4.3.1. A partir da assinatura do contrato, os prazos para início da execução do concurso público e para a realização do certame obedecerão aos prazos constantes do Anexo I deste Termo de Referência, podendo ser alterado, desde que devidamente justificado e autorizado pela contratante.

#### 4.4. Dos cargos e vagas

4.5. As vagas ofertadas no concurso em tela serão assim distribuídas:

QUADRO DE VAGAS					
CARREIRA	EMPREGO	ÁREA	Vagas imediatas	Cadastro reserva	Salário
<b>Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos</b>	Extensionista Rural (Nível Superior-NS)	Economia Doméstica	1	6	R\$ 5.952,89
		Engenharia Agrônômica	7	27	R\$ 5.952,89
		Medicina Veterinária	6	15	R\$ 5.952,89
	Extensionista Rural (Nível Médio-NM)	Agroindústria	1	4	R\$ 4.922,70
		Agropecuária	2	5	R\$ 4.922,70
	Técnico Especializado (Nível Superior-NS)	Administração	2	11	R\$ 5.952,89
		Ciências Econômicas	1	3	R\$ 5.952,89
		Contabilidade	2	2	R\$ 5.952,89
		Direito	2	3	R\$ 5.952,89
			Tecnologia da Informação	1	1
<b>Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais</b>	Assistente Administrativo		10	14	R\$ 4.496,88
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>			<b>35</b>	<b>91</b>	

#### 4.6. Das etapas do concurso

4.6.1. O Concurso Público ocorrerá em 03 (três) fases:

I - **Primeira fase**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos: Prova Objetiva contendo questões de conhecimentos específicos, em número compatível com o conteúdo a ser avaliado, com 5 (cinco) alternativas cada, de múltiplas escolhas ou questões para julgamento de Certo (C) ou Errado (E), que obedecerão aos critérios de pontuação especificados no Edital.

II - **Segunda fase**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos: Prova Discursiva.

III - **Terceira fase**, de caráter classificatório para os cargos do **Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado)**: Prova de Títulos

4.6.2. A Contratada deverá formular questões inéditas e com conteúdos atualizados para as Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

- 4.6.3. A prova discursiva será na modalidade de redação com o tema a ser sugerido pela banca examinadora, compatível com a natureza do cargo.
- 4.6.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos exigidos pela Contratada, definidos no edital do concurso, segundo normatizações internas da Contratante e legislação vigente.

#### 4.7. Das inscrições

- 4.7.1. Não poderá inscrever-se em concurso público a pessoa que participa de qualquer ato, fase, rotina ou procedimento relacionado com o concurso público ou com os preparativos para sua realização, estendendo-se a vedação a cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade até o terceiro grau ou por afinidade.
- 4.7.2. As inscrições deverão permanecer abertas, por pelo menos 20 dias corridos.
- 4.7.3. Disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, postos de inscrição em locais de fácil acesso, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos;
- 4.7.4. A contratada deverá manter um canal de atendimento ao candidato para dúvidas e informações relativas ao certame, por meio de SAC, Telefones, Internet e observar as necessidades das pessoas com deficiência, com mecanismos para o alcance desse público.
- 4.7.5. O controle de inscritos, formulário de inscrição e orientações relativas ao processo de inscrição do candidato no certame são de responsabilidade da Contratada.
- 4.7.6. A Contratada deverá garantir a realização de inscrição no concurso observando normas e as disposições que seguem:
- I - Disponibilizar e garantir aos candidatos senha de acesso ao site para realização de inscrição, requerimento de isenção da taxa de inscrição, de atendimento especial e de autodeclaração para concorrência às cotas, interposições de recursos, atualizações de dados cadastrais, consultas e acompanhamento do certame com acesso aos editais, comunicados, gabaritos, vistas de recursos e resultados;
  - II - Garantir que serão coletadas todas as informações necessárias à identificação dos candidatos durante todas as fases do concurso;
  - III - Disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos;
  - IV - Receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
  - V - Fornecer relatórios periódicos para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por cargo;
- 4.7.7. Será assegurada a devolução do valor da inscrição no caso de anulação ou revogação do concurso público.

#### 4.8. Da ficha de inscrição

- 4.8.1. No Formulário Eletrônico de Inscrição deverá conter:
- I - Campos que permitam a identificação do candidato durante todas as fases do concurso e, posteriormente, pela Contratante.
  - II - Campos próprios, onde o candidato declarará, sob as penas da lei:
    - a) Estar ciente de que preenche os requisitos solicitados à vaga de emprego pleiteada;
    - b) A condição de canhoto e a necessidade de assento especial ou de equipamento compatível com sua condição;
    - c) Ser pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento ou condições especiais para a realização das provas, devendo, se for o caso, em complementação ao que estiver previsto no Edital, apresentar documentação comprobatória dessas condições;
    - d) A utilização de nome social, conforme Decreto 37.982/2017;
    - e) Como se identifica nos quesitos de “gênero” (Masculino ou Feminino) e “raça/cor de pele” (Amarela, Branca, Indígena, Parda ou Preta), em atendimento ao Programa de Pró-equidade de Gênero e Raça, do qual a Contratante participa.
    - f) Ser pessoa negra, preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A verificação da veracidade desta informação será feita por comissão designada para tal fim, conforme Lei Distrital 6.321 de 10 de julho de 2019;
    - g) A condição de hipossuficiente, conforme art. 2º da Lei Distrital 6.471 de 04 de dezembro de 2021;
    - h) Aceitar incondicionalmente todos os termos e condições pertinentes ao concurso público consignados no Edital;
    - i) Estar ciente de que será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.

#### 4.9. Do Pagamento das inscrições

- 4.9.1. A Contratada arcará com os custos operacionais e administrativos de emissão dos boletos de cobrança, que serão utilizados para o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos inscritos no Concurso Público.
- 4.9.2. O valor da taxa de inscrição não poderá exceder a 5% (cinco por cento) dos vencimentos iniciais dos cargos públicos objeto do concurso, conforme preceitua o art. 22 da Lei nº 4.949, de 15 de outubro 2012;
- 4.9.3. A taxa de inscrição deverá apresentar preço unitário, fixo e irrevogável.
- 4.9.4. Serão consideradas válidas apenas as inscrições cujo:
- I - Cadastro de isenção, contendo especificação do Concurso e do cargo, for deferida pela Contratada;
  - II - Pagamento da taxa de inscrição, contendo especificação do Concurso e do cargo, for efetivamente liquidado junto ao sistema de cobrança bancária especificado pela Contratada;
- 4.9.5. Para definir o valor de inscrição, a Contratada deve levar em conta:
- I - Os vencimentos;
  - II - A escolaridade exigida;
  - III - O número de fases e de provas do concurso público, sob sua responsabilidade;
  - IV - O custo com a perícia médica dos candidatos declarados com deficiência, que será de responsabilidade da Contratada;
  - V - Os custos com a comissão designada para verificar a autenticidade dos aspectos fenotípicos dos candidatos que se autodeclararem negros, conforme legislação, que será de responsabilidade da Contratada;
  - VI - Os custos gerais para a realização do concurso público, que será de responsabilidade da Contratada e sua relação com a expectativa de receita com as inscrições;
  - VII - O custo operacional e administrativo da Contratada.

- 4.9.6. A Contratada deverá disponibilizar, em arquivos eletrônicos nos formatos “xls.” e “pdf”, ou qualquer outro que venha a ser solicitado pela Contratante, relação dos candidatos inscritos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições, bem como as estatísticas relativas ao concurso, tais como a quantidade de candidatos inscritos por vaga e por cargo e de inscritos para as vagas reservadas para Pessoa com deficiência, negros e hipossuficientes por cargo.

#### 4.10. Das isenções

4.10.1. Somente haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela legislação, nas situações especificadas abaixo:

I - Decreto Federal nº 6.593/2008 e nº 6.135/2007 (isenção total - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda): para comprovar a condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação;

II - Lei nº 4.949/2012 (isenção total - Doador de Sangue): certificado emitido por instituição pública de saúde, que comprove ter feito, no mínimo, três doações a menos de um ano antes da inscrição, sendo considerado como marco para contagem do período de um ano a data de término do período de inscrição neste Concurso Público;

III - Lei nº 4.949/2012 (isenção total – recebimento de benefício de programa social instituído pelo Governo do Distrito Federal): certidão ou declaração equivalente expedida no presente ano pelo GDF que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF;

IV - Lei nº 5.818/2017 (isenção total – prestação de serviço à Justiça Eleitoral do Distrito Federal): declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral do Distrito Federal que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições consecutivas ou não, considerado cada turno como uma eleição, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

V - Lei nº 6.314/2019 (isenção total – Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude): documento comprobatório do exercício da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude, emitido pelo órgão judiciário correspondente, em que conste o período no qual o candidato exerceu a referida atividade. O candidato poderá se beneficiar da isenção de taxa de inscrição até um ano após o seu desligamento da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude;

VI - Lei nº 6.637/2020: (isenção total - Pessoa com Deficiência): para comprovação o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição e enviar o laudo médico que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID-10);

VII - Lei nº 5.968/2017 (isenção parcial – Doador de Medula Óssea): documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea.

4.10.2. A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no edital normativo do concurso.

4.10.3. O benefício da isenção será deferido ou indeferido em caráter definitivo pela Contratada até o dia útil anterior ao encerramento das inscrições para o concurso.

4.10.4. A Contratada arcará com os custos relativos às isenções da taxa de inscrição.

#### 4.11. Da Solicitação de atendimento especial

4.11.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo auxílio ao candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas.

4.11.2. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas deverá fazê-lo no momento da inscrição, conforme procedimentos a ser estabelecido no Edital normativo do certame.

4.11.3. Podem solicitar o atendimento especial os candidatos nas seguintes situações:

I - o candidato que necessitar de adaptação das provas objetivas deverá apresentar laudo médico contendo a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), a deficiência, o código do CID e Parecer ou Relatório médico justificando a necessidade de tempo adicional;

II - o candidato que, por motivo de doença ou por limitação física necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses deverá apresentar laudo médico;

III - a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas deverá apresentar a Certidão de Nascimento ou laudo assinado por obstetra e, ainda, levar um acompanhante adulto que ficará em sala reservada sendo o responsável pela guarda da criança;

IV - o candidato transgênero ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas (Decreto nº 8717/2016) deverá preencher formulário informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado;

V - o candidatos portador de arma funcional amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações deverá apresentar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na legislação;

VI - o candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá apresentar Declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso;

4.11.4. Caberá recurso do indeferimento da solicitação de atendimento especial.

#### 4.12. Da avaliação biopsicossocial dos candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência

4.12.1. Os candidatos que se declaram pessoas com deficiência, deverão apresentar no ato da inscrição, toda a documentação comprobatória da condição declarada.

4.12.2. O candidato que se declarar com deficiência, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Contratada formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei 4949/2012 e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

4.12.3. A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - a limitação no desempenho de atividades.

4.12.4. A avaliação biopsicossocial não substitui a verificação da deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo antes da admissão;

4.12.5. Os custos com os exames a serem apresentados na avaliação biopsicossocial deverão ser suportados pelos candidatos;

4.12.6. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

#### 4.13. Da comprovação de hipossuficiência

4.13.1. A comprovação a hipossuficiência se dará no momento da inscrição.

4.13.2. É responsabilidade do candidato providenciar toda a documentação exigida para demonstrar a renda familiar per capita inferior a 1,5 salário mínimo e comprovar que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

4.13.3. Serão negadas as inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes de candidatos que não apresentem no ato da inscrição toda a documentação exigida ou daqueles que não obedeçam aos critérios definidos em Lei.

4.13.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato é eliminado do concurso.

#### 4.14. Das Provas

- 4.14.1. As provas deverão ocorrer, no mínimo, 90 (noventa) dias após a publicação do edital de abertura do certame.
- 4.14.2. As provas para os empregos de nível superior: **Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado)** deverão ser aplicadas em dia e/ou turno diferente das provas aplicadas para os empregos de nível médio: **Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Médio) e Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente administrativo)**.
- 4.14.3. O Edital de Convocação para as provas deverá ser publicado, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência da data da prova, devendo ser disponibilizado no "site" da Contratada e enviado à Contratante para publicação em seu site.
- 4.14.4. As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, deverão ser afixadas em local de fácil acesso aos candidatos, bem como disponíveis na Internet para eventuais informações dos interessados.
- 4.14.5. A legislação usada na formulação de questão das provas dos concursos públicos será a vigente na data da publicação do edital.
- 4.14.6. A Contratada é responsável pelo sigilo das provas, respondendo administrativa e civilmente por atos ou omissões que o violarem.
- 4.14.7. O Concurso Público constará de provas objetivas (questões divididas em conhecimentos básicos e específicos), provas discursivas (sobre os conhecimentos específicos aplicados), ambas de caráter classificatório e eliminatório, e prova de títulos, de caráter classificatório.
- 4.14.8. As provas deverão conter questões inéditas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a qualidade sobre a quantidade.
- 4.14.9. As provas deverão ser elaboradas:
- I - De maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do conteúdo avaliado, com a adoção de critérios expressos e objetivos de pontuação e avaliação; e
  - II - De forma a abranger matérias de conhecimentos básicos e específicos referentes ao cargo e as matérias instituídas pela Lei Distrital 5.768/2016, que alterou a Lei nº 4.949/2012.
- 4.14.10. Os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida nas provas objetivas serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

#### 4.15. Da elaboração e aplicação das provas

- 4.15.1. São assegurados ao candidato, durante o prazo estipulado no edital normativo do concurso público, conhecimento, acesso e esclarecimento sobre a correção de suas provas.
- 4.15.2. Para elaboração das provas, a Contratada deverá dispor de banca examinadora composta de docentes ou técnicos, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas.
- 4.15.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 4.15.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam curso preparatório para concursos.
- 4.15.5. A Contratada será responsável pelo desenvolvimento de toda a logística necessária para aplicação das provas, bem como de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes devidamente treinados, munidos de toda orientação necessária quanto aos procedimentos e normas que deverão ser adotados.
- 4.15.6. Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, a Contratada deverá manter de plantão, pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo.
- 4.15.7. As despesas com a coordenação correrão por conta da Contratada.
- 4.15.8. Ficam entendidos como materiais de aplicação: formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitário masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do número das salas de prova, crachás do Coordenador/Fiscal/Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos), correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala, folhas de respostas óticas sem identificação e de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.
- 4.15.9. Todo o trabalho de coordenação e fiscalização (fiscais de sala e fiscais volantes) na aplicação das provas será de responsabilidade da Contratada, cujas despesas correrão por sua conta. A Contratada deverá efetuar a distribuição de coordenadores e fiscais por quantidade de candidatos observando a estrutura e espaço dos prédios, de forma que possa haver controle, supervisão e o atendimento necessário aos candidatos, a fim de que a segurança e a organização na aplicação das provas sejam preservadas.
- 4.15.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 4.15.11. A Contratada deverá emitir termo de sigilo e responsabilidade para as pessoas envolvidas com o material impresso do concurso.
- 4.15.12. Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito, sendo resguardado o inteiro sigilo das provas (termo de sigilo e responsabilidade), nos termos deste Termo de Referência, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.
- 4.15.13. As folhas de respostas, bem como todo material de aplicação serão providenciados pela Contratada, sem ônus ao Contratante.
- 4.15.14. Avaliação das provas – As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela Contratada, sob sua integral responsabilidade.
- 4.15.15. Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

#### 4.16. Das provas objetivas

- 4.16.1. Incluem-se como questões objetivas as de múltipla escolha e aquelas em que o candidato opta por Certo (C) ou Errado (E).
- 4.16.2. As questões objetivas devem aferir o efetivo domínio do conteúdo programático avaliado e a capacidade de raciocínio do candidato, desta forma, deverão ser redigidas:
- I - Sem duplicidade de interpretação;
  - II - Com mesmo padrão gramatical exigido do candidato;
  - III - Com a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.
- 4.16.3. Nas provas objetivas de língua portuguesa, a terminologia gramatical, quando for o caso, é a estabelecida:
- I - Na nomenclatura Gramatical Brasileira;
  - II - Nos acordos ortográficos oficialmente adotados no Brasil;
  - III - No vocabulário ortográfico elaborado pela Academia Brasileira de Letras; e
  - IV - Na gramática normativa e nos conceitos de Linguística e Literatura consagrados pelo uso.

#### 4.17. **Das provas discursivas**

4.17.1. A avaliação discursiva deverá ser com base em conhecimento específico, de forma a aferir o conhecimento técnico dos candidatos, observando as particularidades do cargo.

4.17.2. Nas provas discursivas, a redação poderá utilizar terminologias próprias do ramo de conhecimento específico, desde que respeitadas as normas da língua portuguesa.

4.17.3. Na formulação da prova discursiva, devem ser indicados os quesitos a serem avaliados:

- I - As causas da perda de pontos pelo candidato são explicitadas em espelho de correção;
- II - Em relação à avaliação por meio de discursiva, o edital normativo do concurso público deve indicar:
  - a) O conteúdo e os quesitos a serem avaliados;
  - b) As tipologias textuais passíveis de exame; e
  - c) Os critérios de correção e pontuação de cada quesito.

4.17.4. A prova discursiva deverá ser realizada no mesmo dia e turno da prova objetiva.

4.17.5. Deverão ser corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que foram HABILITADOS na Prova Objetiva e que estejam classificados dentro do limite correspondente à oito vezes o somatório das vagas imediatas e cadastro reserva em cada uma das listas, incluindo, ainda, os empates na última colocação.

4.17.6. Os candidatos que não obtiveram a nota mínima na prova discursiva serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

4.17.7. A pontuação dos títulos será elaborada pela instituição contratada em conjunto com o contratante, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.

4.17.8. Os(as) candidatos(as) deverão manter sob sua guarda todos os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório e apresentá-los a Contratada, em caso de solicitação pela comissão organizadora do concurso.

#### 4.18. **Da prova de títulos**

4.18.1. As provas de títulos serão realizadas somente para os cargos pertencentes a categoria de empregos do **Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado)**.

4.18.2. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada, no prazo determinado no edital do concurso.

4.18.3. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulado no edital de convocação para a avaliação de títulos.

4.18.4. Cada documento será considerado uma única vez, para prova de títulos.

4.18.5. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos e os limites de pontos discriminados no edital do concurso, definidos pelo contratante.

#### 4.19. **Do local de aplicação de provas**

4.19.1. O edital normativo do concurso público deve definir os materiais, os objetos, os instrumentos e os papéis necessários à realização das provas.

4.19.2. As provas deverão ser realizadas no Distrito Federal em data e horário definidos em cronograma específico, obedecendo-se os prazos estabelecidos no Anexo I, deste Termo de Referência.

4.19.3. Os locais de provas deverão ser selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura adequada, de forma a permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidades de acesso, inclusive para pessoas com deficiências, bem como a devida sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

4.19.4. Durante o horário das provas, deve haver serviço de atendimento médico de emergência, nos locais onde as provas serão aplicadas.

4.19.5. A ocorrência de eventos fortuitos ou externos ao local de realização das provas não acarreta a nulidade do concurso público e não adia a realização das provas.

4.19.6. Fica impedido de realizar a prova o candidato:

- I - Que se negar ao cumprimento das normas previstas no edital normativo do concurso público;
- II - Cujas condutas perturbe os demais candidatos, ou seja, inadequada ao ambiente em que a prova esteja sendo realizada.

#### 4.20. **Da verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas negras**

4.20.1. Após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas e discursivas, serão convocados os candidatos posicionados até **doze vezes o número de vagas** da lista reservada aos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, para verificação da veracidade da autodeclaração por meio de comissão designada para tal fim, com competência deliberativa;

4.20.2. Serão eliminados do certame os candidatos que tiverem suas declarações consideradas falsas pela comissão de heteroidentificação.

#### 4.21. **Da correção das provas**

4.21.1. A correção das provas será feita em conformidade com os requisitos e os critérios fixados no edital normativo do concurso público e nas orientações contidas no caderno de provas.

4.21.2. A correção das provas de matéria jurídica deverá utilizar como critério vinculante, sucessivamente:

- I - A jurisprudência pacificada, publicada até a data da primeira publicação do edital normativo do concurso: do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios;
- II - A bibliografia eventualmente especificada no edital normativo.

4.21.3. É vedada à adoção de critérios de correção baseado em posições doutrinárias isoladas, não consolidadas e ou negadas pela doutrina majoritária.

#### 4.22. **Dos recursos**

4.22.1. Caberá recurso administrativo do gabarito e do resultado das provas de concurso público, devidamente fundamentado e por escrito.

4.22.2. É de 5 dias úteis o prazo para interposição de recurso, contado da publicação oficial do gabarito ou do resultado das provas, bem como nas fases decisórias em quaisquer das etapas eliminatórias e classificatórias do certame.

4.22.3. O recurso administrativo, devidamente fundamentado e por escrito, do gabarito e do resultado das provas do concurso público, deverá observar o que se segue:

- I - Para a formulação de recurso, deve ser fornecida ao candidato, cópia integral e legível, da prova discursiva e do respectivo espelho de correção;
- II - Não é admitida a limitação de caracteres para a interposição do recurso; e

- III - No último quarto do tempo destinado à prova, o candidato tem direito de levar consigo o caderno de questões, desde que tenha entregue o cartão de respostas.
- 4.22.4. Deverá ser fornecida ao candidato cópia integral e legível do espelho de correção para formulação do recurso, se solicitado.
- 4.22.5. A decisão sobre cada recurso deve ser fundamentada.
- 4.22.6. A decisão de recurso é irrecorrível.
- 4.22.7. Os recursos devem ser decididos no prazo previsto no edital normativo do concurso público.
- 4.22.8. É assegurado ao candidato o fornecimento de cópia da decisão do recurso por ele interposto.
- 4.22.9. A anulação de questão objetiva implica ajuste proporcional no sistema de pontuação previsto no edital do concurso público.
- 4.22.10. Deverá ser fornecida ao candidato cópia integral e legível do espelho de correção para formulação do recurso, se solicitado.

**4.23. Do resultado**

- 4.23.1. A Contratada deverá processar e confeccionar o edital de resultado final, cuja publicação no DODF se dará sob responsabilidade da Contratante.
- 4.23.2. O resultado, assim como os demais editais e comunicados do certame deverão ser publicados no site da Contratada, mediante aprovação da Contratante.
- 4.23.3. A Contratada deverá enviar ao Contratante, relatórios de classificados e de acompanhamento do concurso e dados estatísticos, tais como:

I - Relatórios Gerais em meio eletrônico (formatos “xls.” e “pdf.”), em ordem alfabética e de classificação, com nome completo, nome social, data de nascimento, cidade de nascimento, UF de nascimento, CTPS (série, n°, data de emissão, se houver), filiação, RG, data de expedição de RG, Órgão emissor, UF emissor, CPF, Endereço completo, Bairro, Cidade, UF, CEP, Telefone residencial, Telefone celular, Raça/Cor, Gênero/sexo, Inscrição no concurso, Grau de Escolaridade, cargo para qual foi aprovado, nota final, classificação e pontuação obtida em cada prova;

II - Relatório dos candidatos habilitados, por cargo aprovado, em ordem alfabética (arquivos em meio eletrônico, formatos “xls.” e “pdf.”);

III - Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (arquivos em meio eletrônico, formatos “xls.” e “pdf.”);

IV - Relatório das pessoas com deficiência habilitadas, por cargo aprovado, em ordem alfabética (arquivos em meio eletrônico, formatos “xls.” e “pdf.”);

V - Relatório das pessoas com deficiência habilitadas, por cargo aprovado, em ordem de classificação; (arquivos em meio eletrônico, formatos “xls.” e “pdf.”); e

VI - Deverá ser fornecido ao Contratante, dados estatísticos (ausentes, presentes e habilitados) aos relatórios acima citados (arquivos em meio eletrônico, formatos “xls.” e “pdf.”).

**4.24. Da divulgação do resultado final**

- 4.24.1. A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados deverá ocorrer nos mesmos veículos de comunicação utilizados para publicidade dos editais do concurso.

**4.25. Do Cronograma de execução das etapas**

- 4.25.1. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma em consonância com os prazos estabelecidos pela Lei 4.949/2012, e considerando os prazos das etapas do processo seletivo previstas no ANEXO I, conforme modelo a seguir:

ITEM	ATIVIDADE	DATA/ PERÍODO
1	Divulgação do Edital Normativo.	
2	Prazo para impugnação do Edital Normativo.	
3	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver).	
4	Divulgação da retificação após análise dos pedidos de impugnação.	
5	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	
7	Período de interposição de recurso contra o resultado provisório da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	
8	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	
9	Período de inscrição no concurso público.	
10	Período para avaliação das solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, incluindo a avaliação biopsicossocial, e das inscrições para as vagas destinadas aos hipossuficientes.	
11	Divulgação do resultado provisório do deferimento das solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e das inscrições para as vagas destinadas aos hipossuficientes.	
12	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	
13	Período de análise de recursos contra os resultados do indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	
14	Divulgação da listagem final dos candidatos deferidos para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas aos Hipossuficientes.	
15	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas.	
16	<b>Aplicação das Prova objetiva e discursiva para os empregos de nível superior: Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado).</b>	
17	<b>Aplicação da Prova objetiva e discursiva para os empregos de nível médio: Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Médio) e Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente administrativo).</b>	



18	Divulgação do <b>gabarito oficial</b> provisório das provas objetivas e discursiva.	
19	Período de interposição de recurso contra o <b>gabarito</b> provisório das provas objetivas e discursiva.	
20	Prazo para análise dos recursos pela banca organizadora.	
21	Divulgação do gabarito oficial definitivo das provas objetivas e discursiva.	
22	Divulgação do primeiro resultado preliminar das Provas Objetivas e Discursiva para o todos os cargos.	
23	Período de interposição de recurso contra primeiro resultado preliminar das Provas Objetivas e Discursiva.	
24	Prazo para análise dos recursos pela banca organizadora.	
25	Divulgação do segundo resultado preliminar das Provas Objetivas e Discursiva e convocação para o procedimento de heteroidentificação.	
26	Realização do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e negras.	
27	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e negras.	
28	Período para interposição de recurso contra os resultados do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e negras.	
29	Período de análise de recursos contra os resultados do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e negras.	
30	Divulgação do resultado final do procedimento de heteoidentificação para os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e negras.	
31	Divulgação do Resultado Final e Homologação do concurso.	

#### 4.26. **Do Regime Jurídico**

4.26.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, e as normas internas da EMATER-DF.

#### 4.27. **Da Validade do concurso**

4.27.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da EMATER-DF.

#### 4.28. **Das Disposições Gerais**

4.28.1. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências, e consultas às outras entidades e clientes, caso necessário.

4.28.2. A fiscalização do contrato será exercida por representantes do Contratante a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, registrando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

4.28.3. Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com as Legislações Federais e Distritais vigentes referentes à realização de Concurso Público.

#### 5. **DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

5.1. Os serviços objeto deste termo de referência serão prestados diretamente pela CONTRATADA, que responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.

5.2. Os prazos, as metas e as etapas para a execução das atividades observarão o cronograma fixado na Proposta Comercial da Entidade Contratada, nos prazos indicados no Termo de Referência, em acordo com a EMATER-DF.

#### 6. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O contrato terá a duração de 18 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF, para a execução de seu objeto e prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas.

#### 7. **DO CUSTEIO**

7.1. As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, a pessoa jurídica contratada fará captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, ressalvados os casos previstos em lei específica;

7.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos na Lei nº. 4.949/2012, cujo ônus caberá à Contratada;

7.3. A Contratada repassará, no mínimo, 20% (vinte por cento) da arrecadação global do concurso, descontadas as taxas bancárias e as isenções legais, para o Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO.

7.4. O montante deverá ser depositado na conta do Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO, sob nº 212.005.980-7, Agência Buriti 0212, do Banco de Brasília - BRB, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, contados após a conclusão das inscrições, com envio do comprovante bancário à CONTRATADA.

#### 8. **DA GARANTIA**

8.1. Não será exigida garantia contratual.

#### 9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A contratada deverá realizar as ações e procedimentos especificados nos itens relacionados abaixo:

I - comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes à sua convocação para assinar o termo de contrato;

- II - Iniciar os serviços objeto desta contratação, a partir da assinatura do contrato, nas condições e prazos estimados no Anexo I deste Termo de Referência;
- III - Submeter à apreciação do Contratante, o planejamento preliminar e cronograma próprio, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados para execução do objeto, consoantes com os prazos definidos do Anexo I deste Termo de Referência;
- IV - Confeccionar Edital do Concurso Público e encaminhar à Contratante, no prazo estipulado no cronograma, contido no Anexo I, deste Termo de Referência;
- V - encaminhar os documentos a serem publicados à EMATER-DF para análise e assinatura, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- VI - arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial do Distrito Federal dos editais, programas, cronogramas, das listagens e dos comunicados pertinentes ao concurso, quando ocorridos por erro da Contratada;
- VII - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto as regras do concurso, disponibilizando, para tanto, pessoal, linha telefônica, e-mail, internet, correspondência e outros;
- VIII - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a execução do objeto;
- IX - Apresentar ao Contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- X - Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- XI - Disponibilizar nos locais de prova, Unidade Móvel para pronto atendimento médico ao candidato em caso de emergência, sem ônus para o Contratante;
- XII - Recolher as taxas de inscrições dos candidatos e arcar com as despesas de emissão dos boletos de cobrança, que serão utilizados para o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos inscritos no Concurso Público;
- XIII - Arcar com as despesas de publicação dos editais, excetuando-se aqueles sob a responsabilidade do Contratante;
- XIV - Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e/ou federais, decorrentes de faltas cometidas, por dolo ou culpa, na execução do contrato;
- XV - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes;
- XVI - Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XVII - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referente ao certame;
- XVIII - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, recorrendo às custas da Contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;
- XIX - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja a inadimplência não se transferirá a responsabilidade à Contratante;
- XX - Responder por quaisquer ônus e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- XXI - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal de apoio, de coordenação, e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, bem como as obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, incluindo as taxas bancárias, devendo fornecer ao Contratante, quando solicitado, os respectivos comprovantes de quitação;
- XXII - Guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público, em local adequado as seguintes documentações: formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos;
- XXIII - Guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação do resultado final do Concurso, exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- XXIV - Decorridos os prazos estabelecidos nos itens acima, todo o material deverá ser eliminado de forma adequada;
- XXV - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- XXVI - Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato;
- XXVII - Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante quanto ao objeto deste Contrato; e
- XXVIII - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução dos serviços, incluindo-se as atinentes a emolumentos, taxas, licenças, publicações, sob sua responsabilidade, de modo a que não reste quaisquer ônus à Contratante.
- XXIX - A Contratada deverá dispor de meios que preservem a segurança dos candidatos, cumprindo as condições recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) bem como, atuar em consonância com as determinações preconizadas pelo Governo do Distrito Federal referente às medidas protetivas de combate a epidemias.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Após a assinatura do contrato, a Contratante, em conformidade com Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER, obriga-se a:
  - I - Designar comissão e/ou empregado para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução, produção e realização do concurso;
  - II - Articular-se com a Contratada em relação às datas relativas as atividades do concurso, objetivando, sempre, cumprir o cronograma constante do Anexo I, deste Termo de Referência;
  - III - Aprovar o Edital do Concurso Público e encaminhar a Contratada, no prazo estipulado no cronograma, contido no Anexo I, deste Termo de Referência;
  - IV - Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em contrato;
  - V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
  - VI - Homologar o resultado final do certame.

## 11. DA PENALIDADE

- 11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas no contrato, implicará na aplicação de penalidade nos termos dos art. 86 a 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da Emater-DF, combinados com a lei 13.303/2016 e o Decreto nº 26.851/06.

## 12. DA RESCISÃO

- 12.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista neste instrumento, observado o disposto nos artigos 82 a 85 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMATER-DF, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelos artigos 87 e 88 do regulamento citado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## 13. DA SUSTENTABILIDADE

- 13.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, que dobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, bem como outras legislações correlatas.

#### 14. DA FRASEOLOGIA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

#### 15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da CONTRATANTE, o que inclui os Dados de terceiros a ela vinculados.

15.2. A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

15.3. A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

15.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).

15.5. A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

15.6. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível.

15.7. A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização, criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

15.8. Sempre em observância ao estado da técnica, a CONTRATADA compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE, a exemplo de padrão seguro de transmissão dados e criptografia.

15.9. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

15.10. A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes no mínimo enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

15.11. A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para:

- I - obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados;
- II - descrever os Serviços subcontratados; e,
- III - descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

15.12. A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

15.13. Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos:

- I - o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais;
- II - as medidas de segurança;
- III - o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança;
- IV - a (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais;
- V - quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança;
- VI - as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais; e,
- VII - as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

15.14. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato.

15.15. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas:

- I - qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais;
- II - qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais;
- III - qualquer violação de segurança na CONTRATADA ou nos seus Suboperadores;
- IV - quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais;
- V - ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

15.16. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE:

- I - com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e,
- II - no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

15.17. O Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade da CONTRATANTE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

15.18. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

15.19. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a CONTRATANTE antes de fornecê-los, se possível.

15.20. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

15.21. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, suspendendo-se imediatamente a transferência dos Dados e apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

15.22. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

15.23. A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que:

- I - a CONTRATANTE solicitar;
- II - o Contrato for rescindido; ou,
- III - com o término do presente Contrato.

15.24. Em adição, a CONTRATADA não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

15.25. Caso os Dados da CONTRATADA estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira posse da CONTRATANTE em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, a CONTRATADA deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

15.26. Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta, em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção dos Dados.

## 16. DA PROPOSTA COMERCIAL

### 16.1. Da Qualificação da contratada

16.1.1. A empresa a ser contratada deverá:

- I - Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente do desenvolvimento institucional;
- II - Ter inquestionável reputação ético-profissional;
- III - Não ter fins lucrativos;
- IV - Ter registrado em seu Estatuto ou Contrato Social natureza e finalidade de prestação de serviços equivalente ao objeto deste TR (planejamento, organização e execução de concurso público);
- V - Ter sede ou escritório filial em Brasília – DF;
- VI - Comprovar estrutura operacional e técnica que comporte o cumprimento dos compromissos assumidos, tais como:
  - a) pessoal técnico capacitado;
  - b) condições de logística e de segurança compatíveis com a execução do certame em questão;
  - c) parque gráfico próprio, dotado de sistema de segurança; e
  - d) sala-cofre, para guarda de material sigiloso e das informações relativas ao certame.

### 16.2. Do Escopo da contratação

16.2.1. Prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, divulgação de editais, julgamento de recursos, perícia médica, avaliação de heteroidentificação dos candidatos declarados negros e avaliação econômico financeira dos candidatos hipossuficientes, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público.

### 16.3. Da Apresentação da proposta

16.3.1. Com o objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta, a instituição interessada em participar do certame deverá observar as orientações a seguir:

- I - os documentos deverão ser encaminhados por meio do Sistema de Peticionamento Eletrônico, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do pedido de proposta formal;
- II - a Instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público objeto da presente proposta e cronograma, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados (com datas em dias, respeitando os prazos estabelecidos na Lei dos Concursos nº 4.949/2012 e anexo I do Termo de referência), bem como o(s) responsável(eis) técnico(s) por cada uma das fases;
- III - anexar planilha de estimativa de inscritos, arrecadação e custos (total e por candidato);
- IV - apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a proponente realizou nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014, concurso público ou processo seletivo, compatível com as características do objeto deste termo de referência, os **Atestados de Capacidade Técnica** mencionados devem atender aos seguintes requisitos:
  - a) estar no papel timbrado de quem está emitindo a proposta, contendo dados completos da empresa privada ou do órgão público emitente (razão social, CNPJ, endereço);
  - b) apresentar a assinatura e dados do responsável (com carimbo se possível) que responde pela empresa ou órgão emitente;
  - c) informar, acerca dos serviços executados: escolaridade exigida, número de fases (prova objetiva, prova objetiva e discursiva, avaliação psicológica, etc), número de inscritos, local e período de execução;
  - d) apresentar declaração de que a Contratante foi atendida de forma satisfatória relativamente à execução do serviço prestado.
- V - fazer constar toda documentação necessária a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica, regularidade fiscal e trabalhista;
- VI - juntar à proposta certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica da instituição, bem como seu Estatuto Social;
- VII - Não serão admitidas propostas encaminhadas via e-mail;
- VIII - não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do concurso que trata o presente Termo de referência;
- IX - juntar Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- X - juntar Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- XI - substituir, facultativamente, no caso de empresas constituídas no ano em curso, o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

XII - a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

- a)  $LG = (ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO) / (PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO);$
- b)  $LC = ATIVO\ CIRCULANTE / PASSIVO\ CIRCULANTE;$
- c)  $SG = ATIVO\ TOTAL / (PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO).$

XIII - comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado quando a instituição apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima;

XIV - apresentar declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes para licitar ou contratar com a administração;

XV - apresentar declaração de que a instituição dispõe de escritório no Distrito Federal ou de que o instalará no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato;

XVI - apresentar Plano Estratégico ou instrumento congênere da Instituição para comprovar a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da Instituição, conforme Parecer nº 213/2014-PROCAD/PGDF. O documento deverá conter a qualificação da Banca, bem como a visão, missão, organização (forças organizacionais, oportunidades no ambiente externo), objetivos e metas para o biênio 2022/2023, formulação da estratégia, estrutura operacional, descrição das atividades que auxiliam na profissionalização, no empreendedorismo e na geração de renda. Caso a Instituição possua essas descrições em seu Estatuto, poderá encaminhar cópia. Vale destacar que uma simples declaração não atenderá este requisito do ter.

16.3.2. A documentação incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste termo de referência será desconsiderada.

16.3.3. A instituição será responsável pela legitimidade e pela veracidade das informações e dos documentos por ela apresentados sujeitando-se o subscritor da proposta às penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro em caso de informação falsa ou inverídica.

16.3.4. A EMATER-DF poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais.

#### 16.4. Da escolha da instituição

16.4.1. Serão considerados como critérios de escolha da Instituição que realizará o concurso os seguintes parâmetros:

- I - Experiência na realização de concursos públicos, levando-se em consideração a quantidade de inscritos, nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014;
- II - Capacidade técnica na realização de concurso público, levando-se em consideração a quantidade de fases, nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014;
- III - prazo de realização do concurso;
- IV - o valor da taxa de inscrição;
- V - o percentual do repasse ao Fundo PRÓ-GESTÃO.

16.4.2. A EMATER-DF analisará, com a discricionariedade dada pela lei, os elementos acima delineados, sagrando-se vencedor a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público.

16.4.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir qualquer outra documentação que se fizer necessária.

#### 16.5. Da classificação das propostas

16.5.1. A classificação das propostas será avaliada com base nos seguintes fatores:

- I - Fator I - EXPERIÊNCIA (FI)
- II - Fator II - CAPACIDADE TÉCNICA (FII)
- III - Fator III - PRAZO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO (FIII)
- IV - Fator IV - TAXA DE INSCRIÇÃO (FIV)
- V - Fator V - PERCENTUAL DE REPASSE PARA O FUNDO PRÓ-GESTÃO (FV)

16.5.2. Os fatores são formados pelos critérios de classificação detalhados nos itens a seguir.

#### 16.6. Fator I (FI) - experiência (pontuação máxima: 100):

16.6.1. Demonstrar a experiência na realização, nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014, de concursos públicos observando-se a seguinte pontuação por faixa de quantitativos de inscritos:

QUANTIDADE DE INSCRITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
até 5.000	0	0
de 5.001 a 10.000	1,0	10
de 10.001 a 20.000	2,0	20
de 20.001 a 40.000	3,0	30
Acima de 40.000	4,0	40

16.6.2. A pontuação no Fator I será obtida pelo número comprovado de concursos realizados nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014 com pontuação limitada em cada faixa indicada na tabela acima.

16.6.3. FI é o somatório de pontos obtidos em cada faixa de quantitativo de inscritos.

16.6.4. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica.

#### 16.7. Fator II (FII) - capacidade técnica (pontuação máxima: 100):

16.7.1. Demonstrar capacidade técnica na realização, nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014, de concursos públicos observando-se a seguinte pontuação por fase do processo seletivo:

FASES DO CONCURSO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 fase	1,0	10

2 fases	2,0	20
3 fases	3,0	30
4 fases	4,0	40

16.7.2. A pontuação no Fator II será obtida considerando a quantidade de fases em cada concurso público realizado nos últimos anos, a contar de 1º de janeiro de 2014, com pontuação limitada em cada faixa indicada na tabela acima.

16.7.3. FII é o somatório de pontos obtidos em cada tipo de processo seletivo.

16.7.4. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica.

**16.8. Fator III (FIII) - prazo de realização do concurso - (pontuação máxima: 100)**

16.8.1. A pontuação relativa ao prazo proposto para realização do concurso deverá ser calculada considerando a seguinte fórmula:

$$\text{PONTUAÇÃO:FIII (Fator III)} = 100 \cdot (290 - D) / (290 - 130)$$

16.8.2. D é o número de dias para publicação do resultado final a partir da publicação do Edital Normativo.

16.8.3. A comissão pode avaliar a exequibilidade do prazo para realização do concurso e deliberar pela desclassificação das propostas demonstradas inexequíveis.

16.8.4. As Propostas com prazo para publicação do resultado final, a partir da publicação do edital normativo inferior a 130 ou superior a 290 dias, serão desclassificadas.

**16.9. Fator IV (FIV) - taxa de inscrição - (pontuação máxima: 100)**

16.9.1. A pontuação relativa às taxas de inscrições propostas deverá ser calculada a partir da fórmula a seguir:

$$\text{PONTUAÇÃO: FIV (Fator IV)} = (100 \cdot (297,64 - T_{IA}) / (297,64) + 100 \cdot (246,13 - T_{IB}) / (246,13) + 100 \cdot (224,84 - T_{IC}) / (224,84)) / 3$$

16.9.2. Onde  $T_{IA}$  (taxa de inscrição A) é o valor proposto para a taxa inscrição para os empregos de **Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado**, e  $T_{IB}$  é o valor proposto para a taxa inscrição para o emprego de **Extensionista Rural de Nível Médio** e  $T_{IC}$  é o valor proposto para a taxa inscrição para o emprego de **Assistente Administrativo**.

16.9.3. A comissão pode avaliar a exequibilidade do valor proposto e deliberar pela desclassificação das propostas demonstradas inexequíveis.

16.9.4. Serão desclassificadas as propostas com valores para taxa de inscrição acima de:

I - R\$ 297,64 (correspondente à 5% do salário inicial para os empregos de **Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado**;

II - R\$ 246,13 (correspondente à 5% do salário inicial para o emprego de **Extensionista Rural de Nível Médio**;

III - R\$ 224,84 (correspondente à 5% do salário inicial para o emprego de **Assistente Administrativo**).

**16.10. Fator V (FV) - percentual de repasse ao fundo pró-gestão - (pontuação máxima: 100)**

16.10.1. A pontuação relativa ao percentual de repasse ao Fundo Pró-Gestão proposto deverá ser calculado a partir da fórmula a seguir:

$$\text{PONTUAÇÃO: FV} = (125 \cdot \text{RFPG}) - 25$$

16.10.2. Onde RFPG é o percentual do repasse ao Fundo Pró-Gestão proposto.

16.10.3. Propostas com percentual inferior ao mínimo de 20% exigido pela Lei nº 6.745, de 10 de dezembro de 2020, serão desclassificadas.

**16.11. Pontuação final (PF):**

16.11.1. A pontuação final será o resultado da equação:

$$\text{PF} = 6 \cdot \text{FI} + 6 \cdot \text{FII} + 3 \cdot \text{FIII} + 2 \cdot \text{FIV} + \text{FV}$$

16.12. Submetemos o presente Termo de Referência para análise e aprovação superior.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PRAZOS PARA EXECUÇÃO DA ETAPAS DO CONCURSO**

ITEM	ATIVIDADE	PRAZOS
1	Reunião para planejamento dos trabalhos por parte da Contratante.	<b>05 dias úteis</b> após assinatura do Contrato.
2	Elaborar o edital de abertura e enviar para a Contratante.	<b>15 dias úteis</b> a contar da reunião de planejamento com a contratante.
3	Publicar o edital de abertura	<b>03 dias úteis</b> a contar da data de aprovação do edital pelo Contratante.
4	Período de Inscrição	Pelo período mínimo de <b>20 dias corridos</b> .
5	Enviar quantitativo de candidatos inscritos	<b>02 dias úteis</b> a contar da data de fechamento das inscrições.
6	Publicar o edital para convocação das provas	<b>10 dias úteis</b> antes da realização das provas.
7	Data da Prova (Objetiva e discursiva)	<b>Mínimo 90 dias</b> após a publicação do Edital.
8	Publicar o gabarito preliminar	<b>02 dias úteis</b> após a realização das provas.

9	Data da Prova de títulos	<b>10 dias úteis</b> , antes da publicação do resultado final do concurso.
10	Publicar o resultado final do concurso	<b>40 dias úteis</b> após a realização da prova.
11	Enviar o relatório dos candidatos aprovados	<b>02 dias úteis</b> após o resultado final do concurso.
12	Homologação no DODF	A cargo do Contratante.
<b>TOTAL EM DIAS ÚTEIS</b>		<b>199</b>
<b>TOTAL EM MESES</b>		<b>6,6</b>

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DEMONSTRATIVO DE VAGAS**

<b>GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS</b>		
Emprego: Extensionista Rural-Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
<b>Área</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
<b>Economia Doméstica</b>	1	6
<b>Requisitos e Atribuições</b>		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia Doméstica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas a administração do lar, habitação, alimentação, vestuário, saúde e organização rural, traçando esquemas e diretrizes com base nas necessidades e aplicação de processos que reformulem ou aperfeiçoem hábitos de caráter econômico, social educativo e de saúde da população rural; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Economia Doméstica; executar outras atividades de interesse da área.		

<b>GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS</b>		
Emprego: Extensionista Rural-Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
<b>Área</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
<b>Engenharia Agrônômica</b>	7	27
<b>Requisitos e Atribuições</b>		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica; desenvolver ações de extensão rural nas áreas agrônômica, ambiental, gerencial e de organização rural ao público beneficiário; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Engenharia Agrônômica; executar outras atividades de interesse da área.		

<b>GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS</b>		
Emprego: Extensionista Rural-Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
<b>Área</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
<b>Medicina Veterinária</b>	6	15

<b>Requisitos e Atribuições</b>
<p><b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia Doméstica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.</p>
<p><b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar, executar programas de assistência técnica; desenvolver ações de extensão rural nas áreas de medicina veterinária, ambiental, gerencial e de organização rural ao público beneficiário; participar de programas de treinamento, assessorar atividades específicas de Medicina Veterinária; executar outras atividades de interesse da área.</p>

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Extensionista Rural-Nível Médio		
<p><b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 4.922,70 (Quatro mil novecentos e vinte e dois reais e setenta centavos), para ingresso no nível ST - 01. A carga horária será de 40 horas semanais.</p>		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
<b>Agroindústria</b>	1	4
Requisitos e Atribuições		
<p><b>Requisitos:</b> Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e curso Técnico em Agroindústria, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.</p>		
<p><b>Descrição Sumária:</b> Executar atividades relacionadas à orientação e capacitação dos empreendedores agroindustriais rurais quanto ao controle e fiscalização do preparo, armazenamento e distribuição dos produtos de Agroindústrias Rurais; elaborar projetos voltados a melhoria da qualidade dos alimentos e ao desenvolvimento social e econômico dos empreendimentos; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.</p>		

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Extensionista Rural-Nível Médio		
<p><b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 4.922,70 (Quatro mil novecentos e vinte e dois reais e setenta centavos), para ingresso no nível ST - 01. A carga horária será de 40 horas semanais.</p>		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
<b>Agropecuária</b>	2	5
Requisitos e Atribuições		
<p><b>Requisitos:</b> Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e curso Técnico em Agropecuária, expedidos por instituição educacional, reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.</p>		
<p><b>Descrição Sumária:</b> Executar atividades relacionadas a orientação e capacitação dos empreendedores agropecuários sobre as técnicas de condução e manejo da produção agropecuária a fim de contribuir para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social e econômico de seus empreendimentos, participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.</p>		

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Técnico Especializado - Nível Superior		
<p><b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco Mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.</p>		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
<b>Administração</b>	2	11
Requisitos e Atribuições		
<p><b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração Pública ou de Empresas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.</p>		



**Descrição Sumária:** Planejar, coordenar, controlar, avaliar executar atividades relativas a planejamento estratégico, análise econômica, gestão de pessoas, organização, sistemas e métodos, informação e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, serviços gerais e gestão do conhecimento; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Administração; executar outras atividades de interesse da área.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Técnico Especializado - Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco Mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Ciências Econômicas	1	3
Requisitos e Atribuições		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a estudos e análises de natureza econômica, financeira e administrativa; providenciar o levantamento de dados e informações para estudos da viabilidade econômico-financeira de projetos; coordenar a coleta de dados necessários à elaboração das propostas orçamentárias; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Economia; executar outras atividades de interesse da área.		

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Técnico Especializado - Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco Mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Contabilidade	2	2
Requisitos e Atribuições		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao registro de atos e fatos contábeis; elaborar relatórios e demonstrativos diversos; realizar conciliação dos saldos de contas; efetuar atividades relativas ao plano de contas; gerenciar custos e orçamentos; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Contabilidade; executar outras atividades de interesse da área		

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Técnico Especializado - Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco Mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Direito	2	3
Requisitos e Atribuições		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao assessoramento jurídico; representar a Empresa em juízo ou fora dele, elaborar e analisar instrumentos contratuais; participar de comissões de sindicâncias		

ou inquirido; promover cobranças administrativas, extrajudiciais e judiciais; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Direito; executar outras atividades de interesse da área.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS		
Emprego: Técnico Especializado - Nível Superior		
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 5.952,89 (Cinco Mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), para ingresso no nível ST - 09. A carga horária será de 40 horas semanais.		
Área	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Tecnologia da Informação	1	1
Requisitos e Atribuições		
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Curso Superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.		
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar, controlar, avaliar executar atividades relativas à pesquisa, implantação, administração, segurança e manutenção de todos os recursos que compõem, direta ou indiretamente, a infraestrutura da rede local de computadores; analisar e desenvolver softwares; divulgar dados e informações de interesse geral; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Administração; executar outras atividades de interesse da área.		

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS	
Emprego: Assistente Administrativo	
<b>Remuneração e carga horária:</b> R\$ 4.496,88 (Quatro mil quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para ingresso no nível AS - 26. A carga horária será de 40 horas semanais.	
Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
10	14
Requisitos e Atribuições	
<b>Requisitos:</b> Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição educacional, reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, cargos e salários, microfilmagem, arquivo, documentação, comunicação e modernização de processos administrativos e crédito rural; atender ao público interno e externo; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos; coletar dados e informações; processar dados; colaborar na análise e instrução de processos; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes relacionados à unidade de Trabalho; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.	