

**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS
À UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)**

REALIZAÇÃO DO VESTIBULAR INDÍGENA 2026

Sumário

O CEBRASPE	3
NATUREZA JURÍDICA	3
FINALIDADE OU OBJETO SOCIAL	3
MÉTODO CESPE	4
DISPENSA DE LICITAÇÃO	4
MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
ORGANOGRAMA	5
INFORMAÇÕES CADASTRAIS	6
CARTEIRA DE CLIENTES	6
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DE POLÍTICA AMBIENTAL.....	8
POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL DO CEBRASPE	9
OBJETIVO.....	9
PRINCÍPIOS ORIENTADORES	10
AÇÕES	10
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	11
Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados à Universidade de Brasília (UnB).....	12
1. Do Objeto	13
2. Das Particularidades do Certame.....	14
2.2 Público-alvo	14
2.3 Estimativa de cronograma	14
2.4 Da prova de conhecimentos, de redação e realização das entrevistas	14
2.5 Da correção, resultados e recursos dos instrumentos de avaliação	16
3. Das Obrigações do Cebraspe	19
3.1 Da execução do certame.....	19
3.2 Equipe Técnica.....	19
3.3 Editais e comunicados	19
3.4 Inscrições no processo seletivo	20
3.5 Cadastro	20
3.6 Central de Atendimento a Candidatos (CAC).....	20
3.7 Comunicação, Atendimento e Assessoria à Contratante	21
3.8 Relacionamento com o cliente institucional.....	22
3.9 Assessoria Jurídica.....	22
3.10 Candidatos Sub Judice	22
3.11 Logística	23
3.12 Da Etapa De Validação De Candidatos Indígenas.....	24
3.13 Registro Acadêmico	25
3.14 Guarda de material.....	26
3.15 Das regras estabelecidas em edital	27
3.16 Casos omissos na execução dos serviços	27
3.17 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços.....	27
3.18 Caso fortuito ou força maior	28
3.19 Das demais obrigações do Cebraspe	28
4. Das Obrigações do Contratante.....	32
4.1 Obrigações do Contratante	32

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços	34
5.1 Valor da prestação dos serviços	34
5.2 Tabela de composição de custos	34
5.3 Forma de Pagamento	35
5.4 Metodologia do preço apresentado	35
5.5 Da multa e atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos	36
5.6 Do local da prestação dos serviços	36
6. Declarações	37
7. Considerações Finais	40
7.1 Informações adicionais	40
7.2 Prazo de validade da proposta	40
7.3 Dados Cadastrais do Cebbraspe	40
7.4 Contratação	40
ANEXO I.....	41
Equipe Técnica de Coordenação dos trabalhos	41
ANEXO II.....	45
Eventos realizados pelo Cebbraspe	45

O CEBRASPE

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

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

NATUREZA JURÍDICA

Associação Civil Privada, sem fins lucrativos.

FINALIDADE OU OBJETO SOCIAL

O Cebraspe tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

- I - promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- II - promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas na área de avaliação e seleção;
- III - realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua finalidade;

- IV - desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;
- V - prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações e correlatos; e
- VI - fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

MÉTODO CESPE

O Cebraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e outras técnicas sofisticadas. Tudo isso para entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Entre as hipóteses legalmente especificadas para a celebração de contrato, entre o Cebraspe e entidades de direito público, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se uma constante do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21. Veja-se:

Art. 75 – É dispensável a licitação:

(...)

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

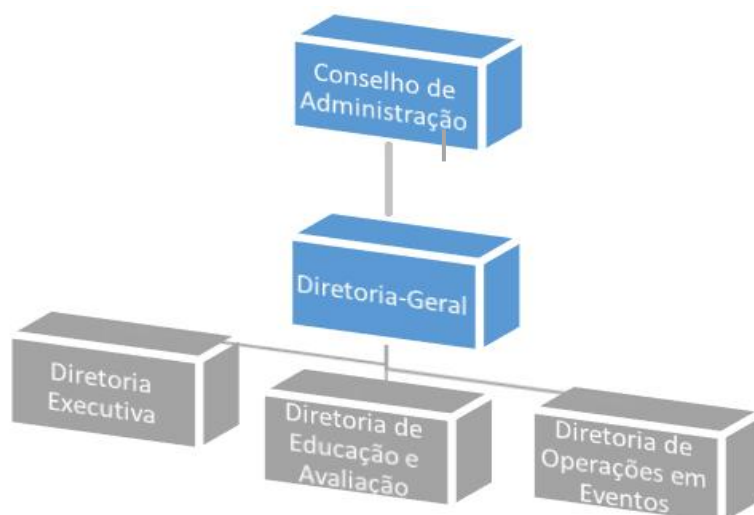
O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público

e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, acima transcrito, o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão	Visão	Valores
• Contribuir para o aprimoramento do sistema educacional e para o desenvolvimento do país por meio de pesquisas, avaliações, seleções de perfis profissionais e geração de conhecimento com vistas à promoção dos direitos e à inclusão social.	• Ser uma instituição de educação referência em avaliação no Brasil.	• Respeito • Excelência • Comprometimento • Colaboração • Transparência • Equidade • Inovação • Ética

ORGANOGRAMA



INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61), 2109-5848/5829; endereço: Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília – DF, CEP 70632-100; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br.

REPRESENTANTES LEGAIS:

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

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

Diretor de Educação e Avaliação, **MARCUS VINICIUS ARAUJO SOARES**, portador da carteira de identidade nº 459069 SSP/RN e inscrito no CPF sob o nº 379.197.414-91, residente e domiciliado em Brasília – DF

Diretor de Operações em Eventos, **LUCIMAR OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, portador da carteira de identidade nº 1.364.589 – SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 561.424.471-91, residente e domiciliado em Brasília - DF.

CARTEIRA DE CLIENTES

Agência Brasileira de Inteligência
Agência Nacional de Telecomunicações –
ANATEL
Agência Nacional de Transportes Aquaviários –
ANTAQ
Agência Nacional de Vigilância Sanitária –
ANVISA
Banco do Nordeste do Brasil S.A
Caixa Econômica Federal
Câmara dos Deputados
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
Conselho Administrativo de Defesa Econômica –
CADE
Conselho Tutelar do Distrito Federal
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do
Ceará
Controladoria-Geral do Estado do Piauí –
CGE/PI
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de
Alagoas – CBMAL
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará
Defensoria Pública da União – DPU
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública do Estado de Alagoas –
DPE/AL

Defensoria Pública do Estado de Pernambuco –
DPE/PE
Defensoria Pública do Estado do Acre – DPE/AC
Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do
Norte – DPE/RN
Departamento de Polícia Federal
Departamento Penitenciário Nacional do
Ministério da Justiça – DEPEN
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Empresa Maranhense de Administração
Portuária
Fundação de Previdência Complementar do
Servidor Público Federal do Poder Executivo
Fundação Universidade de Brasília
Hospital Universitário de Brasília
Instituto Chico Mendes de Conservação da
Biodiversidade – ICMBIO
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico
Nacional
Instituto Federal Fluminense
Instituto Hospital de Base do Distrito Federal
Instituto Nacional da Propriedade Industrial –
INPI
Instituto Nacional de Seguro Social
Instituto Rio Branco – IRBr

Ministério da Educação – MEC
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e
Comércio Exterior – MDIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e
Gestão
Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
Ministério Público da União
Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Ministério Público do Estado de Roraima --
MPE/RR
Ministério Público do Estado do Acre – MPE_AC
Ministério Público do Estado do Ceará
Ministério Público do Estado do Piauí
Polícia Civil do Estado de Sergipe
Polícia Civil do Estado do Maranhão – PC/MA
Polícia Militar do Estado de Alagoas
Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE
Polícia Militar do Estado do Maranhão –
PM/MA
Polícia Rodoviária Federal
Prefeitura de São Cristóvão
Prefeitura do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Prefeitura Municipal de São Luís – SEMAD
Prefeitura Municipal do Salvador
Procuradoria Geral do Estado da Bahia –
PGE_BA
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE_PI
Procuradoria Geral do Município de Boa Vista
Procuradoria Geral do Município de Fortaleza
Procuradoria Geral do Estado de Sergipe –
PGE/SE
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas
Procuradoria Geral do Município de João Pessoa
Procuradoria Geral do Município de Manaus
SEBRAE Nacional
Secretaria da Educação do Estado da Bahia
Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande
do Sul
Secretaria de Defesa Social do Estado de
Pernambuco – SDS/PE
Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas
Secretaria de Estado de Economia do Distrito
Federal
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento
do Goiás – SEGPLAN

Secretaria Executiva de Ressocialização do
Estado De Pernambuco
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus –
SUFRAMA
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Telecomunicações Brasileiras S.A.
Tribunal de Contas da União
Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF
Tribunal de Contas do Estado da Paraíba –
TCE_PB
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco –
TCE/PE
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Contas do Estado do Pará
Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do
Norte
Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos
Territórios
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia -- TRE/BA
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato
Grosso
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de
Pernambuco – TRE/PE
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio
Grande do Sul
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins –
TRE/TO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A relação de eventos realizados pelo Cabraspe nos últimos 5 anos consta no **Anexo II** desta proposta.

SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DE POLÍTICA AMBIENTAL

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), declara, para os devidos fins, que:

- ✓ Contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- ✓ Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente;
- ✓ Possui gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visam reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos industriais, e que os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, no que couber, observando os itens que fazem parte do objeto da contratação, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos: Economia de energia; Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água; Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- ✓ Ciente da obrigatoriedade da responsabilidade ambiental envolvida na produção, manejo e descarte do material gráfico de forma sustentável, organizada e socialmente responsável, para atendimento da preferência governamental determinada pelo art. 7º, inciso XI, alínea b da Lei nº 12.305 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS e demais parâmetros das legislações de controle.
- ✓ Apresenta a seguir a Política de responsabilidade ambiental do Cebbraspe.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL DO CEBRASPE

O meio ambiente ecologicamente equilibrado é um direito difuso consagrado pela Constituição Federal de 1988: “bem de uso comum do povo e direito essencial à sadia qualidade de vida”, é também dever de todos defendê-lo e preservá-lo para as presentes e as futuras gerações. Para tanto, a Constituição Federal estabelece a defesa do meio ambiente como um dos princípios que fundamenta o desenvolvimento da ordem econômica.

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), associação civil sem fins lucrativos de direito privado, qualificado como uma Organização Social (OS), nos termos da Lei n.º 9.637/1998, por meio do Decreto n.º 8.088, de 19 de agosto de 2013, publicado no Diário Oficial da União (DOU) em 20 de agosto de 2013, que tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento institucional e a difusão de informações e projetos para a sociedade, desempenha serviço social não exclusivo do Estado.

O Cebraspe, a quem cumpre observar os mesmos princípios constitucionais a que se sujeita a Administração Pública e os preceitos de responsabilidade ambiental, baseando-se na Constituição Federal e na Política Nacional do Meio Ambiente – Leinn.o 6.938/1981 –, apresenta sua Política de Responsabilidade Ambiental.

OBJETIVO

Promover e fomentar a cultura de responsabilidade ambiental entre os colaboradores do Cebraspe e desenvolver um conjunto de atividades embasadas no princípio do desenvolvimento sustentável.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A Política de Responsabilidade Ambiental do Cebbraspe é alicerçada na consciência ecológica e nos seus próprios valores, sendo orientada pelos seguintes princípios:

- Conformidade com os marcos legais e regulações ambientais vigentes e as políticas públicas pertinentes.
- Respeito ao ser humano, possuidor do direito fundamental ao meio ambiente equilibrado.
- Respeito ao meio ambiente – patrimônio público a ser protegido.
- Comprometimento com o desenvolvimento sustentável da sociedade.
- Sustentabilidade econômica.
- Excelência e eficiência na prestação de serviços, buscando o emprego racional dos recursos naturais.
- Inovação aliada ao comportamento ecologicamente correto.
- Ética.

AÇÕES

Para atingir o objetivo proposto, as ações estabelecidas para esta Política de Responsabilidade Ambiental são:

- conciliar a cultura de responsabilidade ambiental aos procedimentos de planejamento, de gestão e operacionais do Cebbraspe.
- implantar programas ambientais aliando sustentabilidade ao melhor desempenho das atividades.
- promover o uso inteligente dos recursos e a prevenção do seu desperdício e da poluição ambiental.
- adotar medidas para reaproveitar e reciclar materiais.
- monitorar e avaliar os impactos ambientais gerados pelas atividades do Cebbraspe e buscar continuamente a redução desses impactos.

- buscar a melhoria contínua do planejamento, das ações e das avaliações dos programas ambientais desenvolvidos.
- promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores com ênfase na responsabilidade ambiental.
- prevenir a poluição e os riscos ambientais provenientes das atividades do Cebraspe.
- promover a gestão de resíduos de modo a garantir a sua correta separação e destinação e a minimização da sua produção, aplicando os conceitos de redução, reciclagem e reuso.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 26000: 2010** – diretrizes sobre responsabilidade social. Rio de Janeiro, 2010.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da república federativa do Brasil**. Brasília. Senado Federal, 1990. 36 p.

_____. Lei n. o 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Brasília.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/civil_03/LEIS/L6938.htm Acesso em: 12 dez 2016.

_____. Ministério do Meio Ambiente. **A3P – agenda ambiental na administração pública**. Disponível em: http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. Acesso em: 12 dez 2016.

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados à **Universidade de Brasília (UnB)**

REALIZAÇÃO DO VESTIBULAR INDÍGENA 2026

1. Do Objeto

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados à Universidade de Brasília (UnB), doravante denominado órgão **Contratante**, para a realização do **Vestibular Indígena 2026**.

Descrição/ Especificação	Período da Realização	Período de Ingresso	Taxa de inscrição
Vestibular Indígena 2026	2º semestre letivo de 2025	1º semestre letivo de 2026 2º semestres letivos de 2026	Gratuita

2. Das Particularidades do Certame

2.1 Das fases do Vestibular

- **Análise da documentação apresentada pelo candidato para homologação da inscrição** – via *upload* da documentação no sítio eletrônico do Cebbraspe para a efetivação da inscrição, de caráter eliminatório – De responsabilidade do Contratante.
- **Prova de conhecimentos**, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório, e de redação em Língua Portuguesa, de caráter eliminatório e classificatório; e
- **Entrevista Pessoal**, de caráter eliminatório – De responsabilidade do Contratante, com apoio logístico do Cebbraspe.

2.2 Público-alvo

O vestibular tem um público-alvo bem específico: candidatos indígenas que tenham cursado (ou estejam cursando) a maior parte do ensino médio em escolas da rede pública ou da rede particular, desde que por meio de bolsa de estudos integral ou parcial.

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

2.4 Da prova de conhecimentos, de redação e realização das entrevistas

As provas de Conhecimento e de Redação em Língua Portuguesa do Vestibular Indígena serão aplicadas em apenas um dia, preferencialmente sábado, das **13h às 18h**, em data a ser definida no cronograma aprovado entre as partes contratantes.

A prova para os candidatos do Vestibular Indígena será realizada nos locais do **Quadro 3 do Termo de Referência** a seguir:

Região Norte: Tabatinga, Amazonas. São Gabriel da Cachoeira, Amazonas.
--

Boa Vista, Roraima
Região Centro-Oeste: Canarana, Mato Grosso. Brasília, Distrito Federal.
Região Nordeste: Aldeia Sabonete, Escola Estadual Indígena Capitão Dena, Cabrobó, Pernambuco. Aldeia Karapotó Terra Nova, São Sebastião, Alagoas

As cidades de aplicação das provas e entrevistas, bem como o quantitativo de vagas, foram definidas pelo Comitê Gestor, considerando os seguintes critérios: consulta e participação dos alunos indígenas, por meio de várias reuniões que trataram destes assuntos, rotatividade dos polos de forma a beneficiar o maior número de povos indígenas possível e também componentes geográficos e habitacionais, isto é, quais polos possuem mais acessibilidade e estrutura.

O Cebraspe deverá formar e contratar banca elaboradora para a realização dos instrumentos de avaliação aplicados no Vestibular Indígena por meio da prova de conhecimentos e de redação em Língua Portuguesa e a avaliação de documentação para a realização de entrevista Pessoal, conforme **Quadro 4 do Termo de Referência**.

Quadro 5 - Aplicação da Prova			
Aplicação	Tipo de Prova	Caráter	Duração
1 dia	Prova de Conhecimento e Redação em Língua Portuguesa	Classificatória	5h
3 dias	Entrevista Pessoal	Eliminatória	

A avaliação de documentação consiste na verificação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no edital referente a conclusão do ensino médio e referente à condição de indígena, os quais são:

- questionário pessoal;
- documento oficial de identidade, com fotografia, assinatura e número do registro geral nítidos e sem rasuras;
- histórico escolar do ensino médio, ou declaração ou certificado da escola, que ateste que o candidato estudou /estuda a maior parte em escola pública durante todo o

ensino médio ou que comprove o recebimento de bolsa integral e(ou) parcial (50%) em escola particular;

- d) declaração de pertencimento étnico completamente preenchida e assinada pela(s) liderança(s).

A avaliação das provas de redação em Língua Portuguesa consistirá na análise, por banca examinadora, dos aspectos formais e estruturais dos textos dos candidatos, assim como do desenvolvimento do tema proposto. Para cada candidato, após a análise do texto, é preenchida uma planilha eletrônica com as informações relativas à avaliação.

A prova objetiva deverá conter 100 (cem) itens para julgamento de Certo ou Errado, sobre os quais constarão comandos que devem ser respeitados.

A prova de redação em língua portuguesa terá caráter eliminatório e classificatório e valerá 10,00 pontos.

Na prova de redação, o candidato deverá produzir um texto com extensão máxima de 30 linhas, legível, caracterizado pela coerência e pela coesão, com base em comando formulado pela banca examinadora. Com a função de motivar o candidato para a redação, despertando ideias e propiciando o enriquecimento de informações, poderá haver, na prova, textos e outros elementos correlacionados ao assunto em pauta.

O **Cebraspe** deverá elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e discursivas em cor preto e branca a serem aplicadas.

Se necessário, em casos de suspeita de fraude, o **Cebraspe** deverá confeccionar laudo técnico de verificação para até 10 (dez) candidatos.

Para tanto este Centro deverá, preventivamente, responsabilizar-se pela coleta de uma frase e das digitais (identificação datiloscópica) de todos os candidatos que prestarem as provas.

O **Cebraspe** deverá responsabilizar-se pela filmagem da entrevista pessoal, bem como entregar à **UnB** mídia eletrônica com as filmagens realizadas na fase.

2.5 Da correção, resultados e recursos dos instrumentos de avaliação

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas deverão ser divulgados na página do evento, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a aplicação das provas.

Os cadernos de provas também deverão ser disponibilizados, no mesmo prazo e endereço eletrônico dos gabaritos oficiais preliminares.

Para tanto, a CONTRATADA deverá, preventivamente, responsabilizar-se pela coleta de uma frase e das digitais (identificação datiloscópica) de todos os candidatos que prestarem as provas.

O **Cebbraspe** será responsável pelos serviços de correção dos instrumentos de avaliação, incluindo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de texto definitivo e processamento dos documentos digitalizados.

Este Centro deverá:

- resguardar a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.
- gerar arquivos de resultados para divulgação em seu sítio eletrônico, na forma de editais de resultado que deverão informar os candidatos pela ordem de classificação, nome completo e escores na nota final.
- publicar a relação candidato/vaga, em seu sítio eletrônico, no prazo máximo de 7 (sete) dias antes da aplicação das provas.
- publicar as notas de corte em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado do processo seletivo em seu sítio eletrônico.

Será ainda responsável:

- pelo recebimento de recursos referentes a cada uma das etapas do processo seletivo, o que envolverá a análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação.
- por desenvolver e disponibilizar Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas no próprio Sistema e no Edital do processo seletivo/avaliativo.

No intuito de dar maior transparência ao processo seletivo, facilitando eventual interposição de recursos por parte dos candidatos, este Centro deverá disponibilizar aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. As formas de interposição de recursos serão disciplinadas no edital de resultado provisório.

O **Cebraspe** deverá disponibilizar o boletim/espelho de desempenho para todos os candidatos, conforme previsto na Lei nº 13.826, de 13 de maio de 2019, em data a ser acordada entre as partes, não ultrapassando 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa do processo seletivo.

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame

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

3.2 Equipe Técnica

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

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

3.3 Editais e comunicados

Será de responsabilidade do Cebraspe elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e orientação dos candidatos quanto ao processo seletivo em todas as suas fases.

O **Cebraspe** deverá submeter as minutas de editais para a aprovação da **UnB**, que terá o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para validação, observada a viabilização dos prazos contidos no cronograma.

Este Centro detalhará no edital de abertura os tópicos relacionados a documentação que o candidato deverá apresentar em todas as etapas do processo seletivo.

Será disponibilizar o edital de abertura e os demais documentos da seleção, de maneira resumida, e deverão ser apresentados em língua portuguesa na forma de texto corrido em vídeo.

Será publicado, em seu sítio eletrônico, os atos referentes ao processo seletivo no prazo estabelecido em cronograma de atividades, aprovado pela **UnB**, em conformidade com o Termo de Referência e com a Proposta de Prestação de Serviços.

3.4 Inscrições no processo seletivo

As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no aplicativo de solicitação de inscrição a ser desenvolvido pelo **Cebraspe**.

O sistema de inscrições desenvolvido pelo **Cebraspe** deverá ser atualizado sempre que necessário em acordo com a **UnB**.

O **Cebraspe** deverá responsabilizar-se pela inscrição em sua integralidade.

Este Centro deverá receber a documentação relativa à solicitação de atendimento especial e proceder à sua análise bem como as providências para atendimento no caso de deferimento da solicitação.

O candidato deverá encaminhar a documentação por meio de *link* específico disponível em página eletrônica do **Cebraspe**.

No momento da inscrição, o candidato deverá escolher um /curso/turno e um polo regional para a campus realização das fases, conforme a relação de cidades de aplicação de provas.

3.5 Cadastro

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

3.6 Central de Atendimento a Candidatos (CAC)

O Cebraspe deverá disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em **Brasília/DF**, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no processo seletivo, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

O Cebraspe deverá:

- adotar resposta automática para o endereço eletrônico de atendimento ao candidato como forma de retorno imediato ao demandante, confirmando o recebimento da mensagem.
- informar, por meio de ofício, plantões de atendimento em dias e horários críticos de demandas do processo seletivo. Estas datas deverão constar no cronograma do evento aprovado pela UnB.

Estas datas deverão constar no cronograma do evento aprovado pela UnB.

3.7 Comunicação, Atendimento e Assessoria à Contratante

O Cebraspe deverá:

- produzir release de imprensa do processo seletivo nas ocasiões de lançamento de edital de abertura que deverá ser enviado para a UnB. As datas de envio deste release deverão constar no cronograma do evento aprovado pela UnB.
- produzir release de imprensa do processo seletivo nas ocasiões de lançamento de edital de abertura, alertas de encerramento das inscrições, convocações em primeira chamada e chamadas subsequentes.
- O Cebraspe deverá produzir ainda *release* de imprensa com as informações sobre a quantidade de inscritos e demanda por vaga.
- prestar atendimento à Contratante:
 - a) apresentar planejamento de todas as etapas dos eventos por meio de um processo padronizado e customizado;
 - b) disponibilizar relatórios da execução detalhada das etapas dos eventos como datas de publicação de editais, comunicados, disponibilização de links e outros documentos;
 - c) responder às demandas da contratada para subsidiar respostas a imprensa e a Administração Superior da UnB.
- manter os contatos disponibilizados para o relacionamento institucional de forma sigilosa, não sendo permitido o repasse dos contatos de e-mail e de telefones a candidatos, pessoas ou instituições alheias a relação contratual.
- interagir somente com a CONTRATANTE, por meio do Decanato de Ensino de Graduação (DEG), a respeito dos serviços objeto deste Estudo.
- 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, se referentes aos instrumentos de avaliação.
- prestar assessoria técnica à CONTRATANTE por meio de um gestor para o processo seletivo objeto de contrato.

O Cebraspe deverá unificar a identidade visual para divulgação do processo seletivo, conforme referência mais atual desenvolvida pela UnB, por meio da Secretaria de Comunicação (SECOM/UnB).

A divulgação do evento será realizada de forma digital com a assessoria do Escritório de Comunicação Integrada do Cebraspe.

3.8 Relacionamento com o cliente institucional

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

Além dos contatos com a equipe de atendimento, será disponibilizado um sistema eletrônico, denominado “Central de Relacionamento com o Cliente Institucional”, para registro e encaminhamento de demandas concernentes ao evento. O acesso será realizado por *login* e senha e permitirá a centralização de registros, a interação, o controle e o acompanhamento online das demandas.

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

3.9 Assessoria Jurídica

O Cebraspe deverá responsabilizar-se pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações extrajudiciais e judiciais eventualmente intentadas em desfavor da UnB, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade do Cebraspe na realização do processo seletivo/avaliativo.

As informações devem ser solicitadas ao Cebraspe pela UnB por meio de ofício, que deverá ser respondido em um **prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis** a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo.

3.10 Candidatos Sub Judice

O **Cebraspe** deverá responsabilizar-se de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de sua exclusiva falha na execução do serviço, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Os procedimentos de análise/inclusão dos nomes dos candidatos sub judice devem seguir o Fluxo de Tramitação de Processos Judiciais acordado entre as partes

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebraspe deverá

responsabilizar-se até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, a UnB deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato, a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe deverá apresentar os custos e a justificativa desses por meio de planilha detalhada de composição de valores.

3.11 Logística

A **UnB** deverá fornecer a relação dos espaços a serem cedidos, disponíveis para a aplicação das provas, com a respectiva capacidade das salas e prédios, no caso de aplicação nos quatro *campi* da UnB.

O **Cebraspe** deverá justificar no plano logístico a não utilização dos espaços cedidos pela **UnB**, no caso de aplicação nos quatro *campi* da UnB.

Caso os espaços físicos cedidos pela **UnB** não sejam suficientes, o **Cebraspe** deverá providenciar e se responsabilizar pelas locações de outros espaços físicos, no caso de aplicação de prova fora dos quatro *campi* da UnB.

O **Cebraspe** deverá fazer vistoria antes e depois nos locais cedidos pela **UnB**, acompanhados por pessoas indicadas pela equipe de fiscalização do contrato.

- A vistoria "pré provas" deverá ocorrer com até 20 (vinte) dias de antecedência à data de aplicação das provas, para que, se necessário haja margem para realização de ajustes, seja de manutenção ou realocação das salas, no caso de aplicação nos quatro *campi* da UnB.
- A vistoria "pós provas" devem ocorrer no mesmo dia da aplicação das provas, ou no prazo de até 24h, no caso de aplicação nos quatro *campi* da UnB.

O **Cebraspe** deverá:

- se responsabilizar pela utilização dos espaços cedidos pela UnB, locações de espaços físicos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação.
- solicitar a reserva dos locais que serão cedidos pela **UnB** para realização do processo seletivo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o evento.
- providenciar a segurança adequada à aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo.

- coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação.
- disponibilizar os links com os locais de provas com no mínimo 7 (sete) dias antes da data da aplicação das provas.

A **UnB** poderá indicar representantes desta universidade para acompanhar a aplicação das provas.

O **Cebraspe** deverá disponibilizar à Contratante o mapa de distribuição das salas para a aprovação, antes da disponibilização do link para consulta dos locais de prova, para certificação da distribuição das salas conforme a previsão do ensalamento.

3.12 Da Etapa De Validação De Candidatos Indígenas

A Comissão de Validação da Autodeclaração Étnico-racial será constituída por, no mínimo, 03 (três) integrantes e seus(suas) suplentes e criada especificamente para este fim.

A Comissão deverá ser composta por servidores(as) docentes, servidores(as) técnico-administrativos e estudantes da UnB, de reputação ilibada e residentes no Brasil e que atendam às seguintes condições: a) tenha experiência na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo; e/ou b) tenha conhecimento e participação em debates, oficinas e/ou cursos sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento do racismo.

Na Comissão podem ser incluídos servidores(as) públicos(as) de outros órgãos e representantes dos movimentos negro, indígena e quilombola, como integrantes externos(as).

A **UnB** será responsável por disponibilizar ao **Cebraspe** um banco cadastral de profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no subitem 8.12.2 do Termo de Referência.

Poderão ser criadas quantas Comissões de Validação se fizerem necessárias, de acordo com o quantitativo de inscritos que se autodeclararam pretos, pardos ou indígenas.

Cada Comissão terá um(a) presidente, com a atribuição de coordenar os seus trabalhos.

As Comissões serão especializadas de acordo com o público que irá ser atendido.

A Comissão de Validação da Autodeclaração de candidatos(as) indígenas terá no mínimo 2 (dois/duas) integrantes indígenas, com paridade de gênero desses integrantes, e será realizada a partir da análise de documentos solicitados no edital de abertura da seleção, podendo ser complementada com entrevista, a depender do processo seletivo, caso a **UnB** julgue pertinente.

No caso da impossibilidade de atendimento ao disposto no Termo de Referência para composição das comissões, o COPEAA-UnB admitirá, excepcionalmente, a flexibilização dos critérios se a circunstância impuser risco à realização do processo seletivo.

Os integrantes da Comissão de Validação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos(as) candidatos(as) a que tiverem acesso durante o procedimento de Validação.

Os integrantes da Comissão de Validação se manifestarão formalmente quanto à inexistência de vínculos de parentesco ou de outra natureza com os(as) candidatos(as) dos processos seletivos para ingresso nos cursos de Graduação da UnB.

Em caso de impedimento ou suspeição o(a) integrante da Comissão de Validação será substituído(a) por um(a) suplente.

O candidato poderá recorrer da decisão da comissão de validação e solicitar pedido de reconsideração à comissão que o avaliou ou solicitar recurso à autoridade imediatamente superior à comissão, conforme os dispositivos constantes na Lei n.º 9.784/1999.

Nas situações de recurso, nova comissão deverá ser constituída para realizar a validação, denominadas de comissões recursais.

As comissões recursais serão instauradas pelo COPEAA/UnB de acordo com a demanda de recursos a serem julgados, obedecendo aos mesmos critérios de composição da Comissão de Validação da Autodeclaração, com integrantes necessariamente distintos desta.

3.13 *Registro Acadêmico*

O **Cebraspe** deverá:

- disponibilizar sistema computacional específico para viabilizar o registro acadêmico dos candidatos selecionados a ser realizado pela **UnB**.
- deverá ceder o direito de uso do seu sistema para a Universidade de Brasília para realização de serviço on-line de registro acadêmico.

O serviço on-line de registro acadêmico deverá contemplar plataforma de recebimento on-line por meio de upload na Internet de documentação necessária ao registro dos candidatos aprovados nas seleções de acesso à Universidade de Brasília.

Na mesma plataforma deverá ser possível cadastrar os servidores da SAA/UnB responsáveis pelo acesso ao sistema e pela avaliação da documentação enviada. Os registros das avaliações serão gravados no sistema, que gerará resultado provisório da avaliação com possibilidade

de interposição de recurso. Os recursos serão disponibilizados para os servidores avaliadores da UnB para nova avaliação e resposta a fim de gerar o resultado final do registro acadêmico.

O **Cebraspe** deverá:

- deverá disponibilizar para UnB em sistema o arquivo com as informações dos candidatos com registro acadêmico deferido, em sistema gerador de relatórios por ela desenvolvido. Essa disponibilização deve acontecer no mínimo dois dias antes da publicação do resultado final, conforme calendário a cada convocação.
- deverá realizar quantas convocações para registro acadêmico forem necessárias, conforme orientada pela **UnB**.
- deverá publicar a convocação de cada chamada do processo seletivo em ordem de classificação, de acordo com cada habilitação, em seu sítio eletrônico, nos prazos definidos no cronograma de atividades aprovado pela **UnB**.

As listagens de convocação para registro acadêmico deverão apresentar os candidatos classificados por habilitação, nome completo, ordem de classificação, divididos pelo sistema de concorrência, e escores da nota final na seleção.

O **Cebraspe** deverá gerar relatório das vagas não preenchidas em cada convocação logo após a conclusão do processo de registro acadêmico, em cada chamada, e anterior à divulgação do resultado final de homologação do registro acadêmico, para programação da chamada subsequente.

Quando não houver mais novas convocações, o **Cebraspe** deverá gerar relatório das vagas não preenchidas na seleção, em até 3 (três) dias úteis, para que a Universidade possa planejar novos processos seletivos.

O **Cebraspe** deverá enviar, ao final da seleção, arquivo de imagens de todos os documentos apresentados pelos candidatos no momento do registro acadêmico, para serem apropriados em sistema institucional da **UnB**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da última convocação realizada no processo seletivo.

3.14 Guarda de material

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

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

3.15 Das regras estabelecidas em edital

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

3.16 Casos omissos na execução dos serviços

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

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

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

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

3.18 Caso fortuito ou força maior

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

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual. Durante esse período, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

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

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

3.19 Das demais obrigações do Cebbraspe

Conforme o **Termo de Referência**, serão de responsabilidade do Cebbraspe:

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e

qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica

ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4. Das Obrigações do Contratante

4.1 Obrigações do Contratante

Conforme o Termo de Referência, serão de responsabilidade do **Contratante**:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência, respeitando a ampla defesa e contraditório;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Administração terá o prazo de 5 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias úteis.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas.

Número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R\$)
$n \leq 300$	490.627,21	–
$301 \leq n \leq 450$	$490.627,21 + 300,00 \times (n - 300)$	300,00
$451 \leq n \leq 600$	$535.627,21 + 299,00 \times (n - 450)$	299,00
$601 \leq n \leq 750$	$580.477,21 + 298,00 \times (n - 600)$	298,00
$751 \leq n \leq 900$	$625.177,21 + 297,00 \times (n - 750)$	297,00
$n \geq 901$	$669.727,21 + 296,00 \times (n - 900)$	296,00

*Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa, em cada faixa, o número de inscrições efetivadas que inicia cada uma das faixas.

Em atenção à estimativa de inscritos apresentada no subitem **9.11 do Termo de Referência**, o valor global estimado para 467 candidatos inscritos é de **R\$ 540.710,21** (quinhentos e quarenta mil e setecentos e dez reais e vinte e um centavos). Desta forma, o valor unitário para essa estimativa é de R\$ 1.157,83.

Ressalta-se que o valor unitário é variável, por isso deve ser considerado o valor da faixa correspondente para o cálculo.

O Cebraspe esclarece que os valores apresentados **não contemplam medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19**.

5.2 Tabela de composição de custos

ITENS		VALOR (R\$)
1	Elaboração, revisão, composição, impressão e acondicionamento dos cadernos de prova.	R\$ 29.541,87
2	Reuniões de planejamento, elaboração de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros, listagens e publicações na imprensa oficial.	R\$ 8.293,43
3	Locação de espaço físico, organização, logística, segurança, coordenação e operações concernentes à aplicação das provas. Transporte e segurança das provas a serem aplicadas no concurso.	R\$ 225.844,94

ITENS		VALOR (R\$)
4	Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as fases e etapas do concurso. Correção das provas aplicadas.	R\$ 20.160,87
5	Atendimento ao candidato	R\$ 156,52
6	Heteroidentificação de Candidatos Indígenas (Entrevista)	R\$ 251.311,46
	Remuneração Banca	R\$ 26.913,04
	Remuneração Equipe Aplicação	R\$ 50.546,09
	Espaço Físico / Equipamentos / Materiais / Alimentação	R\$ 20.228,42
	Deslocamento / Passagens / Diárias / Hospedagens	R\$ 136.399,05
7	Análises Grafológica e Coleta de Digitais	R\$ 318,12
TOTAL		R\$ 535.627,21

5.3 Forma de Pagamento

Em atenção ao subitem 7.7 do Termo de Referência, os pagamentos dos serviços técnicos especializados serão realizados por meio de recursos próprios da UnB e serão pagos em parcela única, com a finalização das etapas previstas, e após o atesto da respectiva nota fiscal, mediante depósito em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número **1607-1**, Conta Corrente número **6.313-4**.

O resultado financeiro do evento será apurado por meio de planilha de composição dos custos realizados.

5.4 Metodologia do preço apresentado

O Cebraspe informa que na modalidade de precificação conhecida como “preço escalonado”, o preço cobrado pela instituição organizadora do concurso é escalonado de acordo com o número de candidatos inscritos. Nessa situação, estabelece-se um valor fixo, que independe do número de candidatos inscritos, e um valor variável, proporcional a esse número. Essa estratégia de precificação segue a lógica da composição de custos da organizadora contratada, para a qual existem custos fixos, que independem do número de inscritos — como, por exemplo, os custos para elaboração das provas, correção das provas discursivas, gestão do evento etc. —, e custos variáveis, que aumentam à medida que o número de participantes cresce — por exemplo, aqueles relacionados a impressão e transporte de provas, locação de espaço físico, contratação de equipes para aplicação das provas etc. Nesse formato de contratação, a instituição especializada cobra do órgão contratante a justa remuneração pelos serviços prestados, ou seja, por candidato efetivamente inscrito.

Este Centro esclarece que o valor a ser cobrado por inscrição excedente dentro de cada faixa apresenta valor flutuante para evitar que um número inferior de inscritos da faixa subsequente apresente valor superior a faixa de referência. Como o custo não apresenta evolução linear com o aumento do número de inscrições, justifica-se a variação dos valores a serem cobrados por inscrição excedentes e evidencia-se a justa remuneração mencionada anteriormente.

5.5 Da multa e atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos

Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o Cebbraspe não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios Devidos

I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \quad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0,00016438$$

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

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

5.6 Do local da prestação dos serviços

Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local de prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contrato de prestação de serviços serão desenvolvidas na sede do Cebbraspe, tais como: a) elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; b) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a cada processo seletivo; c) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e d) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a UnB em relação ao processo seletivo.

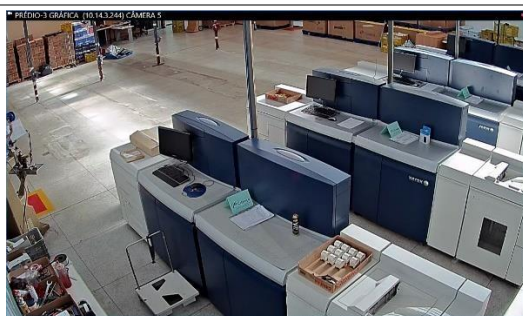
6. Declarações

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) declara que:

- Cumpre os ditames da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, resguardando os dados pessoais dos candidatos, inclusive no que tange à eliminação desses dados.
- Conduz suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis para um meio ambiente sustentável, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Com base nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- Possui equipe técnica de apoio para o desenvolvimento das atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação do processo;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Dispõe de instalações e aparelhamentos adequados para a digitalização, processamento e guarda dos materiais produzidos para a aplicação;
- Dispõe de sala-cofre blindada e com controle eletrônico de abertura e fechamento; monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia e controles de acesso;
- Dispõe de serviços especializados indispensáveis ao transporte das provas, bem como armazenamento, em sala cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita;

- Dispõe de capacidade de mobilização dos colaboradores necessários a todas as fases de sua responsabilidade, em quantidade, formação e experiência requeridas;
- Dispõe de capacidade de mobilização dos colaboradores necessários a todas as fases de sua responsabilidade, em quantidade, formação e experiência requeridas;
- Dispõe de parque gráfico próprio, dotado de mecanismos que garantem segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso, e de parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantem segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso, sala cofre para armazenamento das provas impressas e/ou fases de preparação, bem como todos os equipamentos a serem utilizados na realização do concurso público, facultando, desde já, aos membros da Comissão de Concurso, a prévia inspeção das instalações e equipamentos, de forma a comprovar a segurança na produção dos cadernos de prova, na elaboração e na correção das questões.
- Segue abaixo a capacidade de produção gráfica deste Centro:

Quantidade	Descrição	Impressões		
		Total por hora (páginas)	Total por dia (8 h)	Total por semana (7 dias)
7 máquinas	Xerox Nuvera 288	120.960	967.680	6.773.760
Total				6.773.760



Capacidade de Digitalização					
Quantidade de Escâneres Digitais	Modelo	Folha/color/600dpi/hora	Total por Hora (páginas)	Total por dia (8 h)	Total para 7 dias

3	Kodak I5800	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	20.400	163.200	1.142.400
4	Kodak I4850	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	23.040	184.320	1.290.240
1	Kodak I5600	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	8.160	65.280	456.960
1	Kodak I4250	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	5.280	42.240	295.680
9	-	-	56.880	455.040	3.185.280
					

Capacidade de Interpretação					
Quantidade Interpretadores	Marca	Folha/color/600dpi/hora	Total por Hora	Total por dia (8 h)	Total por semana
			(páginas)		(7 dias)
43	Teleform	Independe. A aplicação é ajustada para ler o formulário com qualquer especificação digitalizada.	103.200	825.600	5.779.200
Total					5.779.200

Estações de controle de qualidade	Capacidade/Especificações
20	Estação de trabalho com processador equivalente a I5 de 8 geração, 8 GRAM e 200 GB de Disco NVME
Servidores de processamento	Capacidade/Especificações
16	Blades, sendo que cada possui dois processadores XEON de 18 núcleos verdadeiros, 368 GRAM, duas interfaces de rede 10 GBPS e duas interfaces SAN de 32 GBPS, conectados a storage de disco dedicado com capacidade de 45.000 IOPS

Declara-se, ainda, que:

- a capacidade de instalação atual poderá ser ampliada imediatamente, conforme a necessidade da operação;
- se necessário, as instalações e aparelhamentos estão à disposição para vistoria.

7. Considerações Finais

7.1 Informações adicionais

Os custos previstos no item 5 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta.

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação por este Centro do valor apresentado.

7.2 Prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de noventa dias.

7.3 Dados Cadastrais do Cebbraspe

- **Razão Social:** Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe);
- **CNPJ:** 18.284.407/0001-53;
- **Endereço:**
- **Telefone:** (61) 2109-5848 / 2109-5829 / 2109-5822; e
- **E-mail:** negocios@cebraspe.org.br.

7.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estará à disposição do **Contratante**, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebbraspe por meio dos telefones (61) 2109-5848 e 2109-5822.

Brasília, na data da assinatura.

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

ANEXO I

Equipe Técnica de Coordenação dos trabalhos

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Adriana Rigon Weska	Diretora-Geral Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Claudia Maffini Griboski	Diretora Executiva Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Marcus Vinicius Araujo Soares	Diretor de Educação e Avaliação Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Lucimar Oliveira do Nascimento	Diretor de Operações em Eventos Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Ricardo Bastos Cunha	Consultor junto à Direção-Geral Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Poliana Camargo Rabelo	Coordenadora de Instrumentos de Seleção Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Edna Rodrigues Aquino	Supervisora Acadêmica de Planejamento Financeiro Supervisão o de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Luciana Carvalho Ramos	Coordenadora de Ensino, Pesquisa e Avaliação Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcos Vinicius do Nascimento	Coordenador de Avaliações Práticas e Específicas Coordenação dos trabalhos relativos à análises documentais, geração, conferência e consolidação de gabaritos, correções de provas discursivas e realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.
Francisca Leonildes de Santana Rodrigues	Supervisora de Provas Práticas Fases Específicas e Atendimento Especiais Supervisão dos trabalhos de realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, avaliações médicas, testes de aptidão física e avaliações.
Amanda Midori Amano	Coordenadora de Logística Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Gabriele Aguiar de Paula	Coordenadora de Organização de Materiais e de Produção Gráfica

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pela Coordenação de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Wellington Mota	Supervisor de Digitalização e Conferência Supervisão de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Anderson Alves Cabral	Coordenador de Processamento de Dados e de Resultados Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Thiago Nascimento da Silva	Auditor na Supervisão de Auditoria de TI Atuação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Danylo Carvalho Mucury	Consultor junto à Supervisão de desenvolvimento de atividades na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Fábio Ferreira Mendes	Coordenador de Sistemas e Aplicativos Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Lucas de Andrade Sanches	Supervisor de Resultados Atuação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Ediane Nascimento Ferreira	Supervisora de Estatística Supervisão na Coordenação de Instrumentos de Avaliação e Certificação, cujas atividades incluem análise de dados e relatórios estatísticos dos eventos.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	Coordenadora Jurídica (Advogada) Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Daniel Barbosa Santos	Supervisor de Contencioso Jurídico (Advogado) Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Rogério da Silva André	Supervisor de Consultivo Jurídico (Advogado) Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Alessandra Stracquadanio Costa Couto	Advogada Atuação e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Fabricio de Oliveira Ferreira Nascimento	Advogado

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	Atuação e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Mario Gonçalves da Silva Júnior	Advogado Atuação e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
José Otávio Nogueira Guimarães	Consultor junto à Direção Executiva Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva	Coordenador Relações Institucionais Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Eduardo Alípio Maia	Supervisor de Contratos Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos
Roberta Negromonte Vasconcelos	Coordenadora de Relacionamento com o Cliente Institucional Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pelos trabalhos de elaboração e revisão de editais de abertura e de resultados, comunicados, relações e resultados divulgados/publicados do concurso público.
Rafael da Silva Teixeira	Supervisor na Coordenação Logística de Eventos Supervisão de trabalhos, planejamento e execução de eventos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluirão: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.
Lilian Barbosa de Jesus Cardoso	Supervisora na Coordenação Logística de Eventos Supervisão de trabalhos, planejamento e execução de eventos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluirão: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.
Weglisson Medeiros Ferreira	Supervisor de Segurança Coordenação de trabalhos na organização e preparação da segurança dos eventos, monitoramento e inteligência preventiva para evitar fraudes e garantir o sigilo dos instrumentos de avaliação além de ser o responsável pela interação com órgãos de segurança pública para operacionalizar os procedimentos de segurança na aplicação das provas.
Jorge José Gomes da Rocha	Supervisor de Segurança em Eventos Operacionalização do monitoramento e da inteligência preventiva para evitar fraudes e garantir o sigilo dos instrumentos de avaliação além de ser o responsável pela interação com órgãos de segurança pública para operacionalizar os procedimentos de segurança na aplicação das provas.

ANEXO II

Eventos realizados pelo Cebbraspe

EVENTOS REALIZADOS PELO CEBRASPE

INSTITUIÇÃO/EVENTO	Inscritos
2024	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEXBRASIL)	1.550
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO (ANA)	12.076
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (ANATEL)	13.786
BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB)	38.404
CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ/AL	7.075
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE (DPE/AC)	1.022
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS (MPGO)	1.572
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS (MPE/TO)	15.708
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (MPO)	12.763
PREFEITURA DE MOSSORÓ/RN	5.251
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO	5.321
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL	7.241
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES CARGO DE PROCURADOR	440
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL	2.365
2023	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU) - SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS	12.980
AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE MATO GROSSO (AGER MT)	5.722
AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC)	9.942
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES (ANTT)	5.449
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA)	8.549
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES)	6.134
CONSELHO NACIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (CAU/BR)	5.247
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq)	1.318

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CNMP)	21.127
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CGE-RJ)	2.487
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ (CFO/BM/2023)	6.379
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ (CFP/BM/2023)	31.683
EMPREL	1.208
EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A	28.815
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRAÍLIA (FUB UnB)	18.220
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE)	8.939
ITAIPU BINACIONAL	21.293
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER	758
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS (FINEP)	10.547
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI) INSTITUTO NACIONAL DA MATA ATLÂNTICA (INMA)	560
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA (INPA)	975
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LABORATÓRIO NACIONAL DE ASTROFÍSICA (LNA)	70
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)	32.593
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES (MRE)	9.445
MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA (MME)	3.288
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (INPI)	6.925
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA (MMA)	33.697
MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA (MPE/BA)	4.877
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA (MPE/RO)	1.662
MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA (MP/SC)	2.924
NAV BRASIL SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA S.A.	3.232
PETROBRAS	115.291
POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO (PCPE)	48.891
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA PM/SC - SOLDADO	13.458
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA PM/SC - OFICIAL	2.813
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ (PMPA) - OFICIAL	6.493
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ (PMPA) - PRAÇAS	89.722
PREFEITURA DE BOA VISTA	12.318
PREFEITURA DE JOINVILLE/SC	4.009
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI	22.069
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE	8.593
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RORAIMA (PGE/RR)	1.855
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ (PGE/PA)	2.525

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (PGE/RN)	4.750
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE (PGE/SE)	3.000
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NATAL (PGM/NATAL RN)	3.027
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PGM/SP)	9.316
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RECIFE (SEDUC/RE)	17.657
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	21.579
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ACRE (SEFAZ/AC)	22.639
SEFIN – Fortaleza (CE)	9.985
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA (SESI) – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO	5.741
TRANSPORTADORA BRASILEIRA GASODUTO BOLÍVIA-BRASIL S.A. (TBG)	8.193
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF) CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA DE GESTÃO – ESPECIALIDADE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	3.299
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF) CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA AUDITORIA	2.860
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF) CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ESPECIALIZADA – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ORIENTAÇÃO SISTEMAS DE TI	1.240
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL (TCE/MS)	377
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (TJDFT) - JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO	7.952
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA TJ/SC - Notários	2.077
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEÁRA (TJ/CE)	35.639
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TJ/ES)	19.801
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST)	3.204
2022	
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - CONCURSO	3.710
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - PSS	3.480
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL) 01	1.112
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL) 02	396
BANCO DO NORDESTE	2.740
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (BANRISUL)	3.458
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA (CBM/RO)	699
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA (DEFENSOR)	1.228
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (SERVIDOR)	18.220

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO (FUNPRESP)	2.489
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (INSS)	1.023.501
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES - PSS	3.209
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - PSS	829
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (PROMOTOR)	4.296
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE (PROMOTOR)	3.196
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PROCURADOR DE CONTAS)	410
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (SERVIDOR)	5.271
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE (PROMOTOR)	1.017
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS (DELEGADO)	15.252
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (DELEGADO)	9.177
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA	19.812
PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL (PROCURADOR)	6.905
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR)	1.800
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (SERVIDOR)	11.262
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE/PE (PROCURADOR)	3.519
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA	920
POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS (POLC/AL)	17.840
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA (POLITEC)	4.790
PREFEITURA DE JOINVILLE/SC	6.108
PREFEITURA DE MARINGÁ/PR (MÉDICO)	288
PREFEITURA DE MARINGÁ/PR (SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR)	9.251
PREFEITURA DE MARINGÁ/PR (PROFESSOR)	4.387
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE	4.114
REDE SARAH HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO – SELEÇÃO 01 (TÉCNICO DE ENFERMAGEM)	13.708
REDE SARAH HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO – SELEÇÃO 02	5.933
REDE SARAH HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO – SELEÇÃO 03	8.924
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	3.577
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SEE/PE (ANALISTA E ASSISTENTE)	75.922
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SEE/PE (PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	45.086
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SEE/PE (PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E MÚSICA)	854
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO ESTADO DE RORAIMA (SEPLAN/RR)	1.953

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE/PB (AUDITOR CONSELHEIRO SUBSTITUTO)	224
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE/PB (MÉDICO)	309
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ (ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO –TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)	1.105
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – TJMA (JUIZ)	2.581
2021	
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - PSS	618
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL)	1.750
BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. (BANESE)	24.335
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ	3.114
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE	2.263
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	19.057
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS	15.917
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA (SERVIDOR)	10.244
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SERGIPE (DEFENSOR)	5.300
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (DEFENSOR)	2.670
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ (DEFENSOR)	2.160
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (DEFENSOR)	3.190
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS (DEFENSOR)	1.816
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	321.615
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	304.330
FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	694
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MÉDICA	609
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MULTIPROFISSIONAL	570
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE PESQUISA MAPEAMENTO	57.893
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE DE PESQUISAS POR TELEFONE (APT)	14.623
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - SUPERVISOR DE COLETA E QUALIDADE	51.164
INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE (IBAMA)	151.062
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ICMBIO)	33.217
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - PSS	826
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ (SERVIDOR)	7.292
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ (PROMOTOR)	2.928
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS (PROMOTOR)	1.316
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR DE CONTAS)	308
PETROBRAS	160.567
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA	95.424

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS - AGENTE E ESCRIVÃO	43.073
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE	12.575
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DELEGADO	12.360
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	67.884
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA	12.468
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO	2.193
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS	4.590
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	1.494
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	1.477
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA	4.714
PROCURADORIA - GERAL DO ESTADO DO CEARÁ	3.989
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE ALAGOAS	29.372
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS	6.197
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE SERGIPE	3.291
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE RORAIMA (AUDITOR FISCAL)	3.740
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ	15.091
SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL DE ALAGOAS	11.484
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO (SERES/PE)	17.909
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	1.835
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE ALAGOAS	32.194
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA/MT)	739
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	8.374
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ (ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO –TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)	1.105
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ (TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO)	13.947
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	8.748
2020	
ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ	6.164
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	30.601
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL (DEPEN)	179.691
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)	Em andamento, após suspenso em razão da Pandemia
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PROMOTOR)	4.482
POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL (PCDF) - AGENTE	88.891
PREFEITURA DE BARRA DOS COQUEIROS/SE	75.781
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)	5.864

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (PROCURADOR DE CONTAS DO MPC/DF)	564
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	10.233
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ANALISTA)	35.733
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TÉCNICO)	71.385
2019	
CONSELHO TUTELAR DO DISTRITO FEDERAL	4.147
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (AUDITOR)	7.519
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	10.263
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2020	857
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2020	783
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR)	486
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (SERVIDOR)	7.445
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (PROMOTOR)	7.782
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (SERVIDOR)	28.979
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ (PROMOTOR)	2.525
POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ESCRIVÃO	52.636
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE - DELEGADO	4.677
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	129.152
PREFEITURA DE SÃO CRISTOVÃO	5.014
PROCESSO SELETIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA CONCILIADOR E JUIZ LEIGO	30.627
PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	59.038
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SERVIDOR	19.923
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PROCURADOR	585
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS (SEFAZ/AL) - AUDITOR	8.207
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (SEEC/DF)	15.949
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	18.655
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - PROCURADOR	354
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SERVIDOR	2.781
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA – JUIZ	7.382
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - NOTÁRIOS	696
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS - SERVIDOR	68.750
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – JUIZ	3.316
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – SERVIDOR	69.814
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ – SERVIDOR	149.789
2018	

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.	108.315
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ADMINISTRATIVA	20.161
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ASSISTENCIAL	53.716
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA MÉDICA	4.009
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA	13.675
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	14.076
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	338
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA	782
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2019	669
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2019	449
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO	5.836
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	13.336
INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL – 2018	10.258
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL	65.252
INSTITUTO RIO BRANCO – CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA	5.295
MINISTÉRIO PÚBLICO DO PIAUÍ	16.550
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	264.939
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE – DELEGADO DA POLÍCIA CIVIL DA 3ª CLASSE	4.677
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	147.764
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA	3.582
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	28.729
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS	3.431
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	12.030
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – TÉCNICO TRIBUTÁRIO DA RECEITA FEDERAL	9.005
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA	66.612
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ	11.356
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – JUIZ SUBSTITUTO	7.001
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ	7.036
2017	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN)	64.882
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – CBMAL (COMBATENTE)	11.480

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE – DPE/AC (DEFENSOR)	1.291
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS – DPE/AL (DEFENSOR)	2.937
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU (DEFENSOR)	12.548
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL)	268
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MÉDICA)	732
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5.939
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPE/RR (PROMOTOR)	2.150
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO)	13.311
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE – PGE/SE (PROCURADOR)	4.031
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA	7.493
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL)	13.290
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – PM/AL (SOLDADO)	57.382
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO – PC/MA	14.146
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO – PM/MA	102.738
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	7.846
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS – SEMAD	30.968
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SEE/DF	152.123
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	8.148
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TCE/PE	23.115
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (JUIZ SUBSTITUTO)	7.720
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA – TRE/BA	61.249
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TRE/PE	57.822
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS – TRE/TO	14.291
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (SERVIDOR)	174.106
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (JUIZ SUBSTITUTO)	7.674
2016	
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA	60.481
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS	4.298
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (ADMINISTRATIVO)	116.428
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO	5.652
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD	4.957
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB (SERVIDOR)	13.510
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL	1.087.864

INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.925
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	57.766
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS	3.054
SEBRAE NACIONAL – CERTIFICAÇÃO	4.060
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIENTÍFICA)	10.476
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIVIL)	53.717
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (AGENTE DE POLÍCIA SUBSTITUTO E ESCRIVÃO DE POLÍCIA SUBSTITUTO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS)	31.331
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO)	12.937
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ	26.273
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (ANALISTA DE CONTROLE)	7.576
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (AUDITOR)	902
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL)	5.145
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS (JUIZ SUBSTITUTO)	1.841
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO	35.539
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO (TÉCNICO JUDICIÁRIO)	2.628
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (ANALISTA E TÉCNICO JUDICIÁRIO)	15.492
2015	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (ADVOGADO DA UNIÃO DE 2ª CATEGORIA)	23.667
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – CGE/PI	1.718
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPEN	52.596
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO – DPE/PE	4.062
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – DPE/RN	3.064
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU	13.012
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	24.599
INSTITUTO RIO BRANCO (PROGRAMA DE AÇÃO AFIRMATIVA / BOLSA-PRÊMIO DE VOCAÇÃO PARA DIPLOMACIA)	851
INSTITUTO RIO BRANCO (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5271
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP)	35.934
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	17.442

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR (PROCURADOR)	3.315
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ	71.420
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (AUDITOR)	309
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (SERVIDOR)	1.548
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (AUDITOR FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	9.417
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU)	563
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	38.723
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	4.180
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (JUIZ SUBSTITUTO)	4.008
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	3.399
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (SERVIDOR)	71.833
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE GOIÁS	2.6966
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	16.663
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ	15.490
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	20.045
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	8.350
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	5.692
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	1.020
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA (SEC/BA)	6.065
2014	
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL	44.656
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ	51.219
CAIXA ECONÔMICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	19.870
CAIXA ECONÔMICA (CARREIRA ADMINISTRATIVA)	1.156.790
CÂMARA DOS DEPUTADOS	91.108
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE	11.024
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (PRIMEIRO-TENENTE DO QUADRO DE OFICIAIS)	1.876
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (SOLDADO DA CARREIRA DE PRAÇAS)	9.422
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (ADMINISTRATIVO)	324.527
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL)	98.127
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	2.616

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO	54.182
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI	8.836
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO PARA ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.152
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC	939
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR – MDIC	21.284
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE	116.494
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – MPE_AC	1.091
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ – PMCE	4.291
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA – PGE_BA	7.100
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – PGE_PI	3.179
RESIDÊNCIA MÉDICA UNIFICADA	1.034
SEBRAE NACIONAL (PROGRAMA TRAINEE)	2.726
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS – SUFRAMA	29439
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF	28.715
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE_PB	659
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	8.513
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO DISTRITO FEDERAL)	1.579
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DA BAHIA)	8.984
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE – TJSE	18.969
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DE SERGIPE)	1.097
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE	59.166

Visite:

www.cebraspe.org.br

SAAN - QD 01, Lotes 1115 A 1145

Edifício Sede Cebbraspe, Zona Industrial – Brasília/DF – 70632-100

Caixa Postal 4488

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx>
informando o código CRC: 4E6B6E594D3466536A4A733D / Página 60 de 60