CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS DO X CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO DE DEFENSORES/AS PÚBLICOS/AS, QUE ENTRE SI FIRMAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS.

Dispensa de Licitação Nº 005/2026

Processo SEI Nº 2025/0039210

Contrato Nº 006/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006 e no artigo 16, §2º, do Ato Normativo DPG 238/2024, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, Jardim Guedala, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. Evandro Tansini, inscrito no CPF sob o nº 04x.xxx.xxx-47, e por seu Diretor Financeiro, Sr. Gabriel Lima Costa de Barros, inscrito no CPF sob o nº 40x.xxx.xxx-33, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do X Concurso Público para ingresso na Carreira de Defensor/a Público/a e formação de cadastro reserva, conforme descritos na Proposta Técnica nº 08B/2026 (Anexo II) e no Termo de Referência (Anexo I).

Parágrafo Primeiro

O fornecimento de materiais e dos serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta Técnica nº 08B/2026 da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

Parágrafo Segundo

As provas serão aplicadas nas datas a serem definidas em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CONTRATANTE acatou os serviços aqui ajustados com fundamento no artigo 75 Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos com entidade de notória especialização, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

Parágrafo Primeiro

O prazo para realização das atividades é de 18 (dezoito) meses. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

Parágrafo Segundo

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos e o acordo entre as partes.

Parágrafo Terceiro

O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 15.000 (quinze mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA

As partes estão cientes de que, após a elaboração do referido Cronograma, eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

Parágrafo Primeiro

A aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar eventual revisão contratual através de expediente próprio.

Parágrafo Segundo

Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATANTE as seguintes obrigações:

a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;

b) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;

c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

d) Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;

e) Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver;

f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

g) Acompanhar a execução deste Contrato;

h) Elaborar as questões da Primeira Prova Escrita - Objetiva, das Segunda e Terceira Provas Escritas e os pontos da Prova Oral, por meio da Banca Examinadora indicada pela CONTRATANTE, conforme procedimentos definidos no item 2.5. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

i) Responsabilizar-se pelo cadastramento da Banca Examinadora (Pessoa Física) indicada pela CONTRATANTE no Portal da CONTRATADA;

j) Responsabilizar-se em conjunto com a CONTRATADA pelo sigilo das questões das provas;

k) Responsabilizar-se, por meio da Banca Examinadora, pela liberação da Primeira Prova Escrita - Objetiva, Segunda e Terceira Provas Escritas na sede da CONTRATADA (São Paulo-SP), em datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;

l) Garantir a participação de todos os examinadores da Segunda e Terceira Provas Escritas na apresentação do Sistema de Correção On-line, a ser realizado pela CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE (São Paulo-SP), em data a ser definida no Cronograma de Atividades e conforme procedimentos definidos no item 2.5. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

m) Arcar com as despesas integrais relativas ao trabalho dos vistoriadores que indicar para realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta nas Segunda e Terceira Provas Escritas, sem qualquer ônus para a CONTRATADA;

n) Responsabilizar-se pela avaliação das Segunda e Terceira Provas Escritas, em sistema próprio da CONTRATADA (Sistema de Correção On-line), conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 08B/2026;

o) Providenciar local adequado, em suas dependências em São Paulo/SP, bem como equipe de apoio (limpeza, portaria, segurança e manutenção) e representante da CONTRATANTE para acompanhamento da etapa e responsável pelo contato com os demais integrantes da equipe de apoio da CONTRATADA para a realização das entrevistas para verificação das informações

prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA;

p) Responsabilizar-se por designar Comissão(ões) Especial(is) de Heteroidentificação e Comissão Recursal destinadas a analisar os pareceres preliminares, emitidos pela Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal da CONTRATADA, e a emitir os pareceres definitivos para ratificação da Presidência da Banca Examinadora da CONTRATANTE;

q) Responsabilizar-se pela remuneração, transporte, alimentação e demais despesas, se houver, dos integrantes da(s) comissão(ões) designados pela CONTRATANTE;

r) Providenciar local para aplicação da Prova Oral, arcando com as despesas, bem como encaminhar para a devida análise e aprovação da CONTRATADA, as informações solicitadas nos itens 2.5.2. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

s) Fornecer a legislação a ser consultada pelo/a candidato/a na Prova Oral;

t) Responsabilizar-se pela arguição e avaliação da Prova Oral, conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 08B/2026;

u) Disponibilizar o local e realizar a audição da Prova Oral, caso haja solicitação pelo(s)/a(s) candidato(s)/a(s), com equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;

v) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da presença de quaisquer dos membros da Banca Examinadora, em todas as ocasiões, à sede da CONTRATADA (São Paulo-SP), conforme procedimentos definidos no item 2.5. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

w) Receber, processar e avaliar os títulos e os documentos comprobatórios dos requisitos de inscrição dos/as candidatos/as, que deverão ser encaminhados ao/à Presidente da Banca Examinadora;

x) Processar, avaliar e julgar eventuais recursos referentes a todas as Provas/gabaritos, de todas as fases, incluindo-se a Prova Oral, que deverão ser encaminhados digitalmente à Banca Examinadora pela CONTRATADA, conforme procedimentos definidos no item 2.14. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

y) Analisar e elaborar respostas devidamente motivadas para eventuais recursos administrativos interpostos contra todas as Provas/gabaritos, de todas as fases, incluindo-se a Prova Oral, comprometendo-se a cumprir o cronograma de atividades, bem como em sede de eventuais demandas judiciais deverá analisar e elaborar os pertinentes pareceres, nenhum ônus cabendo à CONTRATADA a respeito;

z) Enviar à CONTRATADA as respostas dos recursos deferidos para reprocessamento dos resultados;

aa) Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;

bb) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;

cc) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;

dd) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;

ee) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA na hipótese de regular prestação dos serviços atestada ao final de sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações:

a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes

ao cargo e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;

b) Avaliar os conteúdos programáticos propostos pela CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;

c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;

d) Encaminhar 100 (cem) cartazes impressos à CONTRATANTE para a sua divulgação;

e) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, incluídos meios digitais na rede mundial de computadores (*internet*), de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;

f) Disponibilizar todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público para divulgação no *site* oficial da CONTRATANTE;

g) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet* (rede mundial de computadores), pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional e/ou por outro motivo que justifique a decisão, a critério da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA. O período destinado à isenção e à redução será nos 2 (dois) primeiros dias do prazo destinado às inscrições, a ser definido em Edital;

h) Arrecadar os valores de inscrição em conta de sua responsabilidade, repassando os valores devidos à CONTRATANTE, conforme previsto na Cláusula Sétima deste Instrumento;

i) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, conforme leis e procedimentos definidos nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

j) Receber, analisar e responder os recursos interpostos pelos/as candidatos/as, quanto aos pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição indeferido;

k) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;

l) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Escrita - Objetiva, Provas Escritas e Oral, Avaliação de Títulos, Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação;

m) Responsabilizar-se pelo treinamento da Banca Examinadora indicada pela CONTRATANTE (padronização técnica e a revisão de linguagem das questões) para elaboração das questões da Primeira Prova Escrita - Objetiva, das Segunda e Terceira Provas Escritas e da Prova Oral, na cidade de São Paulo-SP, conforme procedimentos definidos no item 2.5 da Proposta Técnica nº 08B/2026;

n) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 08B/2026 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

o) Responsabilizar-se em conjunto com a CONTRATANTE pelo sigilo das questões das provas, após o recebimento das mesmas para revisão, diagramação, impressão e empacotamento;

p) Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;

q) Providenciar, na cidade de São Paulo/SP, local ou locais para aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva e das Segunda e Terceira Provas Escritas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

r) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva, das Segunda e Terceira Provas Escritas e da Prova Oral;

s) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva e das Segunda e Terceira Provas Escritas;

t) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização da Primeira Prova Escrita - Objetiva e das Segunda e Terceira Provas Escritas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

u) Providenciar, conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, 01 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 (mil e quinhentos) ou mais candidatos, na cidade de São Paulo/SP, durante a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva;

v) Responsabilizar-se pela avaliação da Primeira Prova Escrita - Objetiva, de acordo com o gabarito encaminhado pela CONTRATANTE;

w) Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva, respeitados os empates na última posição, por meio de entrevista presencial e apresentação de documentos complementares (se necessário) na cidade de São Paulo-SP, bem como, com a finalidade de emitir parecer preliminar, conforme procedimentos descritos na Proposta Técnica nº 08B/2026, e nos termos da deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pelas Deliberações CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024 e CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025;

x) Responsabilizar-se pela remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da CONTRATADA para emissão de parecer preliminar;

y) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo/SP, nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com os parâmetros e quantitativos definidos nos subitens 2.2.5.1.1 e 2.2.5.1.2. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

z) Disponibilizar todo o material recebido e produzido (documentos e vídeos) aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da CONTRATANTE, após a realização das entrevistas, da análise de documentos e da emissão de parecer preliminar;

aa) Divulgar o resultado do procedimento de Heteroidentificação dos/as negros/as, indígenas e trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas, após a emissão de pareceres definitivos e ratificação da Presidência da Banca Examinadora da CONTRATANTE;

bb) Divulgar o resultado para o candidato da decisão da Comissão Recursal acerca de eventuais recursos;

cc) Responsabilizar-se pela aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva e das Segunda e Terceira Provas Escritas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 08B/2026 e de acordo com os procedimentos definidos pela CONTRATADA;

dd) Disponibilizar à Banca Examinadora Sistema de Correção On-line das provas discursivas, com acesso seguro e identificado por *login* e senha, bem como com campo para a inserção de observações e fundamentos empregados pelo/a examinador/a na correção, garantindo-se a impossibilidade de identificação dos/as candidatos/as;

ee) Responsabilizar-se pelo treinamento dos examinadores responsáveis pela correção das Segunda e Terceira Provas Escritas à utilização do Sistema de Correção On-line, na sede da CONTRATANTE (São Paulo-SP), em data a ser definida no Cronograma de Atividades e conforme descrito no item 2.5.1.2.1.2. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

ff) Avaliar e aprovar o local de aplicação das Provas Oral indicado pela CONTRATANTE;

gg) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização da Prova Oral, conforme procedimentos definidos no item 2.5.2.1. da Proposta Técnica nº 08B/2026;

hh) Realizar e guardar gravação da prova oral, devendo ser registrada a pergunta formulada por cada examinador/a e a

respectiva resposta do/a candidato/a;

ii) Disponibilizar a gravação prevista no inciso anterior, caso haja interposição de recurso;

jj) Providenciar para a realização da Prova Oral:

1. Almoço e coffee-break para a equipe envolvida na aplicação, conforme padrões e quantitativos definidos pela CONTRATADA;

2. Transporte de coordenadores e material de exame ao local de aplicação e seu respectivo retorno;

3. Recrutamento e a remuneração dos coordenadores, fiscais e fiscais de áudio, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

4. Recrutamento e a remuneração da equipe de apoio nos sábados e domingos/feriados, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

5. Registro da gravação exclusivamente em áudio.

kk) Receber via *internet*, os recursos interpostos em face dos resultados de correção da Primeira Prova Escrita - Objetiva, das Segunda e Terceira Provas Escritas e da Prova Oral, remetendo-os pela via digital à Banca Examinadora para análise;

ll) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do *site* da CONTRATADA;

mm) Fornecer os resultados da Primeira Prova Escrita - Objetiva, das Segunda e Terceira Provas Escritas e da Prova Oral, bem como da Avaliação dos Títulos, inclusive com a divulgação das listas geral e específicas de candidatos/as cotistas após cada fase do Concurso, conforme definido no item 2.13 da Proposta Técnica nº 08B/2026, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;

nn) Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;

oo) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;

pp) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Após esse prazo, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE para que indique expressamente o endereço para envio do material relativo às folhas de respostas que ficarão sob sua responsabilidade. Neste caso, a ausência de resposta da CONTRATANTE no prazo de noventa dias corridos contados do envio da referida comunicação será considerada falta de interesse no recebimento do material supramencionado e este será regularmente descartado, independentemente de nova comunicação. Os demais materiais serão descartados, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões serão guardados permanentemente.

Parágrafo Primeiro

Será de responsabilidade da CONTRATADA a remuneração da Banca Examinadora, composta por Defensores/as Públicos/as, Presidente/a e examinadores/as, sendo cada examinador/a responsável por uma única matéria do concurso. A remuneração será devida conforme as seguintes etapas, valores e integrantes:

1. Elaboração da Primeira Prova Escrita - Objetiva – 10% (dez por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a (composto por 12 integrantes);

2. Supervisão da aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a

(composto por 12 integrantes);

3. Manifestação e deliberação nos recursos da Primeira Prova Escrita - Objetiva – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a (composto por 12 integrantes);

4. Elaboração das Segunda e Terceira Provas Escritas – 10% (dez por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

5. Supervisão da aplicação da Segunda Prova Escrita – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a designado/a para o ato, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

6. Supervisão da aplicação da Terceira Prova Escrita – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a designado/a para o ato, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

7. Correção da Segunda e Terceira Provas Escritas – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para cada examinador/a, excluído o/a presidente e o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 10 integrantes);

8. Manifestação e deliberação nos recursos das Segunda e Terceira Provas Escritas – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a designado/a, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

9. Realização da Prova Oral – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

10. Julgamento dos recursos da Prova Oral – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente e cada examinador/a, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário (composto por 11 integrantes);

11. Análise de Títulos e documentos obrigatórios – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais), para o/a presidente da Banca Examinadora (composto por 1 integrante).

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações acessórias decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

a) Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).

b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).

c) Transporte local para os coordenadores.

d) Contratação de ambulâncias.

e) Gravação em áudio e vídeo para a entrevista da verificação da veracidade dos/as candidatos/as autodeclarados/as negros/as, indígenas e trans.

f) Gravação em áudio da Prova Oral.

g) Exame grafotécnico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 08B/2026, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela CONTRATADA	Repasse à CONTRATANTE (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Defensor/a Público/a	**R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais)**	**R$ 19,00 (dezenove reais)**	**R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**

Parágrafo Primeiro

O valor de inscrição será arrecadado em conta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA reterá a título de contraprestação dos serviços técnicos especializados, o valor de R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais) por candidato inscrito pagante.

I - Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE o valor de R$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), retendo o valor de R$ 115,50 (cento e quinze reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito.

II - O repasse do montante devido à CONTRATANTE será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

III - Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

Parágrafo Terceiro

Com a cobrança do valor definido, a CONTRATADA assumirá, exclusivamente, os custos dos serviços sob a sua responsabilidade, conforme descritos na Proposta Técnica nº 08B/2026 e na Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada do presente contrato.

Parágrafo Quarto

Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

Parágrafo Quinto

Na hipótese de que a CONTRATANTE cancele a aplicação das provas objeto do contrato, seja qual for o motivo, inclusive por razões sanitárias graves e pandêmicas, a CONTRATADA deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a CONTRATANTE ressarcir tais despesas após regular apuração, bem como efetuar o pagamento para a CONTRATADA do valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA manter o sigilo absoluto quanto às questões das provas, sendo de sua responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão exclusiva de seus empregados e prepostos. Tendo em vista que a CONTRATANTE terá acesso ao conteúdo dos referidos itens, compete, também, à CONTRATANTE manter o sigilo sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão comprovada de seus funcionários, prepostos ou Bancas Examinadoras por ela constituídas.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato, hipótese em que deverão ser apuradas as responsabilidades civis, administrativas e criminais.

Parágrafo Segundo

Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outra tecnologia similar, a CONTRATADA, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), tendo em vista todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em Juízo ou fora dele, defender a validade do X Concurso Público para ingresso na Carreira de Defensor/a Público/a, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo Único

Tendo em vista que os membros da Banca Examinadora são de responsabilidade da CONTRATANTE que, consequentemente, terá acesso ao conteúdo das provas antes da sua aplicação, a CONTRATANTE será responsável, também, em manter o sigilo quanto às questões das provas, sob pena de ser responsável por eventuais perdas e danos comprovados que a CONTRATADA vier a suportar, inclusive relativos a sua honra, reputação e credibilidade, se comprovadamente incorrer em vazamento das provas antes da sua aplicação, por sua culpa exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 01/04/2024. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único

As sanções pelo descumprimento contratual serão regidas em conformidade com o disposto no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantido sempre o contraditório e ampla defesa**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, após regular apuração, descumprimento de cláusulas contratuais, cabendo à CONTRATADA dar, em até 10 (dez) dias corridos contados da notificação constante desta cláusula, regular prosseguimento ao certame ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato, por qualquer das partes contratantes, poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro

A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos na Lei nº 14.133/2021, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e haja equilíbrio econômico e financeiro.

Parágrafo Segundo

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo com a CONTRATANTE, apurando os custos respectivos, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados e emitindo a Nota Fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos. A mesma apuração de custos será realizada quando a rescisão ocorrer sem culpa da CONTRATANTE, devendo essa ser igualmente ressarcida sobre eventuais prejuízos decorrentes da rescisão proveniente de ato culposo ou doloso da CONTRATANTE

Parágrafo Quarto

Havendo a rescisão unilateral do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, a integralidade dos valores já auferidos, por força de inscrições dos candidatos serão devolvidos aos mesmos mediante transação bancária escolhida pelo próprio candidato (Transferência Eletrônica Disponível - TED, Vale Postal ou Ordem de Pagamento) pela CONTRATADA. As despesas bancárias (taxas e tarifas de transação) geradas pelo reembolso aos candidatos serão custeadas pela CONTRATANTE. Se o repasse de valores à CONTRATANTE pela CONTRATADA na forma do disposto no parágrafo segundo da Cláusula Sétima já tiver sido efetivado, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA o valor integral recebido para que a CONTRATADA possa realizar os respectivos reembolsos aos candidatos.

Parágrafo Quinto

Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver suportado para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

Parágrafo Primeiro

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

Parágrafo Segundo

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

Parágrafo Terceiro

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade socioambiental, promove ações voltadas para sustentabilidade, tais como a disponibilização de:

a. Ecoponto: local destinado à coleta de óleo saturado para que o descarte ocorra de forma correta. É destinado à reciclagem como fabricação de sabão, tintas e até mesmo combustível. Em troca, a empresa responsável pela coleta fornece à Contratada os materiais de limpeza, como pastas de sabão e galões de água sanitária;

b. Papa pilhas: pontos de coleta para descarte de pilhas, baterias, carregadores e celulares usados;

c. Caçamba de papéis: local destinado a descarte de papéis e papelões. O material descartado é retirado por empresa que processa e efetua a devida reciclagem;

d. Coleta de tampas de garrafas e de lacres de latas: ponto de coleta para descarte de tampas de garrafas e de lacres de latas.

Parágrafo Primeiro

Para garantir a confidencialidade dos documentos, a CONTRATADA realiza o descarte com empresas especializadas, devendo ser cientificada a CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

Após o prazo de validade do Concurso Público e expirado o tempo de guarda das folhas de respostas e listas de presença, o material é encaminhado para uma empresa de gerenciamento de resíduos onde será realizada a operação de destruição e reciclagem dos materiais com total respeito, proteção e segurança dos dados pessoais neles contidos.

Parágrafo Terceiro

Para cada projeto, a CONTRATADA possui um Certificado de Destruição de Resíduos Sólidos, bem como o Termo de Responsabilidade de Destruição.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA, na realização de seus projetos com o objetivo de preservação ambiental, utiliza materiais provenientes de reflorestamento e materiais recicláveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à CONTRATANTE e aos recursos provenientes do recolhimento das taxas de inscrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 08B/2026, prevalecerá o disposto no presente Contrato e na referida Proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Consideram-se elementos integrantes deste Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) Termo de Referência (Anexo I);

b) Proposta Técnica nº 08B/2026 (Anexo II);

c) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (Anexo III) e

d) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo IV).

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em formato digital, para um só efeito legal.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Defensora Pública-Geral

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

Evandro Tansini

Diretor-Geral

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

Gabriel Lima Costa de Barros

Diretor Financeiro

Testemunhas

_____

Documento assinado eletronicamente por **Debora Helena Daher Montes Forlin**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 18/05/2026, às 11:09, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LIMA COSTA DE BARROS**, **Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 16:25, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO TANSINI**, **Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 16:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques**, **Oficial de Defensoria**, em 29/06/2026, às 07:54, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, **Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 29/06/2026, às 08:03, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Jordao Da Motta Armiliato De Carvalho**, **Defensora Pública-Geral do Estado**, em 02/07/2026, às 14:40, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1862173** e o código CRC **F306BF5B**.

ANEXO CONTRATO 006/2026

Dispensa de Licitação Nº 005/2026

Processo SEI Nº 2025/0039210

Contrato Nº 006/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa para organização do X Concurso de Ingresso de Defensores/as Públicos/as.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do X Concurso Público para Ingresso na carreira de Defensor/a Público/a.

1.2. O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

§1º - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

§2º - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

§3º - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 15.000 (quinze mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

1.4. Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das normas que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

2. DOS CARGOS E DAS PROVAS

Defensor/a Público/a

2.1. X Concurso Público para provimento de 70 (setenta) cargos efetivos da carreira Defensor/a Público/a, todos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.434, de 11 de setembro de 2025 e daqueles que vierem a vagar no decorrer do concurso ou no seu prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

2.2. O cargo de Defensor/a Público/a, cuja remuneração inicial é de R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I- ser brasileiro/a, ou português/a com residência permanente no país;

II- ser bacharel/a em direito;

III- estar em dia com as obrigações militares;

IV- estar no gozo dos direitos políticos;

V– contar com, no mínimo, 03 (três) anos de atividade jurídica, devidamente comprovada.

VI- não possuir condenações criminais ou antecedentes criminais incompatíveis com o exercício das atribuições e funções;

VII- não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, incompatível com o exercício das atribuições e funções de Defensor/a Público/a;

VIII- não possuir condenação administrativa, ou condenação em ação judicial de improbidade administrativa, incompatível com o exercício das funções de Defensor/a Público/a;

IX- haver recolhido o valor de inscrição fixado no Edital de Abertura de Inscrições.

2.3. Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

I– 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;
II– 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
III– 2% (dois por cento) para pessoas trans.

2.4. Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

2.5. A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

2.6. As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

2.7. Serão aplicadas, ao todo, 04 (quatro) provas, 03 (três) escritas, 01 (uma) oral, bem como a avaliação dos títulos, nos moldes estipulados pela Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, sendo a primeira prova objetiva, com questões de múltipla escolha, e as segunda e terceira provas discursivas.

2.8. Todas as provas serão realizadas em datas distintas, no período da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, salvo a prova oral, que poderá ser aplicada em horários diversos.

2.9. A convocação para a segunda e terceira provas escritas será concomitante, bem como a divulgação dos resultados destas provas.

2.10. Para a segunda e a terceira provas escritas, dentre os/as candidatos/as da lista geral (ampla concorrência), serão convocados/as aqueles/as que, na primeira prova escrita:

I- acertarem o mínimo de 44 (quarenta e quatro) questões em toda a primeira prova escrita; e

II– que obtiverem as maiores notas até totalizar 3 (três) vezes o número de vagas disponibilizadas no concurso à ampla concorrência, já descontadas as vagas reservadas para ações afirmativas, além de todos/as aqueles/as empatados/as na última posição.

2.11. Dentre os/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às políticas afirmativas serão convocados/as aqueles/as que, na primeira prova escrita:

I– acertarem o mínimo de 35 (trinta e cinco) questões em toda a prova; e

II– que obtiverem as maiores notas até totalizar 4 (quatro) vezes o número de vagas reservadas para cada ação afirmativa, além de todos/as aqueles/as empatados/as na última posição.

2.12. Serão corrigidas todas as segundas e terceiras provas escritas dos/as candidatos/as da ampla concorrência e das vagas reservadas habilitados/as na primeira prova escrita, nos termos acima fixados.

2.13. Para a prova oral serão admitido/as, dentre os/as candidatos/as da lista geral (ampla concorrência), aqueles/as que na segunda e na terceira provas escritas:

I- obtiverem nota média igual ou superior a 06 (seis) consideradas exclusivamente as peças judiciais previstas nos incisos II do artigo 14 e

do artigo 15 da Deliberação CSDP nº 454/2025 e média igual ou superior a 05 (cinco) na segunda e terceira provas escritas conjuntamente consideradas; e

II– obtiverem as maiores notas médias, consideradas conjuntamente a segunda e a terceira provas escritas, até totalizar 1,5 (uma vez e meia) o número de vagas da ampla concorrência, já descontadas as vagas reservadas para as ações afirmativas, aplicando-se o numeral inteiro imediatamente superior se fracionário o resultado, além de todos/as aqueles/as empatados/as na última posição.

2.14. Dentre os/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às políticas afirmativas, serão admitidos/as para a prova oral, aqueles/as que na segunda e na terceira provas escritas:

I- obtiverem nota média igual ou superior a 04 (quatro) consideradas exclusivamente as peças judiciais previstas nos incisos II do artigo 14 e do artigo 15 da Deliberação CSDP nº 454/2025 e média igual ou superior a 03 (três) na segunda e terceira provas escritas conjuntamente consideradas; e

II– obtiverem as maiores notas médias, consideradas conjuntamente a segunda e a terceira provas escritas, até totalizar 02 (duas) vezes o número de vagas reservadas para cada ação afirmativa, além de todos/as aqueles/as empatados/as na última posição.

2.15. Após a divulgação dos resultados das provas objetivas, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais de heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas, ou às vagas reservadas às pessoas trans.

2.16. As Comissões Especiais de heteroidentificação de candidatos/as inscritos/as às vagas reservadas para políticas afirmativas será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, que poderá ratificar ou não a indicação.

2.17. As Comissões Recursais para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação.

2.18. As Comissões Especiais de heteroidentificação e as respectivas Comissões Recursais contarão com apoio técnico de equipe da empresa contratada para a realização das entrevistas pessoais e para a análise de vídeos e/ou documentos das pessoas inscritas nas vagas reservadas a pessoas negras, indígenas ou trans, aprovadas e habilitadas na Primeira Prova Escrita - objetiva.

2.19. Caberá à equipe da empresa contratada organizar as informações, emitir parecer preliminar e encaminhar todo o material produzido à respectiva Comissão Especial de heteroidentificação competente, ou à respectiva Comissão Recursal, que elaborará parecer definitivo a ser submetido à ratificação da Presidência da Banca Examinadora.

2.20. Os/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas, ou às pessoas trans, podem juntar documentação atinente à comprovação da autodeclaração, quando da convocação para a realização das entrevistas com a respectiva Comissão Especial de heteroidentificação.

2.21. Cada Comissão Especial de heteroidentificação, bem como sua respectiva Comissão Recursal, elaborará seus pareceres considerando:

I– pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;
II– pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.
III– pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:
a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e
c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a respectiva Comissão Especial de heteroidentificação avaliar necessário.

2.22. Antes da realização da prova oral, todos/as os/as candidatos/as serão convocados/as para a inscrição definitiva, com a entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos do concurso.

Consideram-se aprovados na prova oral os/as candidatos/as:
I– da ampla concorrência que obtiverem média igual ou superior a 5 (cinco) na prova oral;
II– inscritos/as nas vagas reservadas às políticas afirmativas que obtiverem média igual ou superior a 3 (três) na prova oral.

2.23. Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as

os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/às candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

2.24. O resultado final do concurso será divulgado por meio de uma lista única, contendo o nome dos/as candidatos/as aprovados/as em ordem alfabética.

2.25. Caberá a Defensoria Pública, receber, processar e avaliar os títulos e os documentos comprobatórios dos requisitos de inscrição dos/as candidatos/as, que deverão ser encaminhados ao/à Presidente da Banca Examinadora.

2.26. Nos termos da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, a primeira prova escrita compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo e Direito Tributário;
c) Direito Penal;
d) Direito Processual Penal;
e) Direito Civil e Direito Empresarial;
f) Direito Processual Civil;
g) Direitos Difusos e Coletivos;
h) Direito da Criança e do Adolescente;
i) Direitos Humanos;
j) Princípios e Atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado; e
k) Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica.

2.27. Nos termos da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, a segunda prova escrita compreenderá:

I - 02 (duas) questões dissertativas sobre as matérias:

a) Direito Constitucional;
b) Direito Penal;
c) Direitos Difusos e Coletivos; e
d) Direitos da Criança e do Adolescente.

II - 1 (uma) peça judicial, conforme o programa de Direito Processual Civil, com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, quaisquer temas relativos às matérias previstas nos artigos 14 e 15 da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, dispensando a aplicação de questão dissertativa sobre a matéria processual.

2.28. Nos termos da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, a terceira prova escrita compreenderá:

I - 02 (duas) questões dissertativas sobre as matérias:

a) Direitos Humanos;
b) Direito Civil;
c) Princípios e Atribuições Institucionais da Defensoria Pública do Estado; e
d) Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica.

II - Uma peça judicial, conforme o programa de Direito Processual Penal, com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, quaisquer temas relativos às matérias previstas nos artigos 14 e 15 da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, dispensando a aplicação de questão dissertativa sobre a matéria processual.

2.29. Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

2.30. Na primeira prova escrita não será permitida consulta à legislação, doutrina e jurisprudência. Nas segunda e terceira provas escritas, somente será permitida consulta a texto legal, sem anotações ou comentários. Na prova oral, será permitida consulta à legislação oferecida pela Banca Examinadora.

2.31. O material facultado à consulta durante a realização da segunda e terceira provas escritas, estabelecido no item anterior, será submetido à inspeção, por membros/as da Defensoria Pública do Estado especialmente designados pela Presidência da Banca Examinadora.

2.32. A prova oral consistirá na arguição dos/as candidatos/as a ela admitidos/as pelos membros/as da Banca Examinadora, sobre quaisquer temas do programa das matérias previstas nos artigos 14 e 15 da Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025, os quais serão agrupados em 5 blocos a serem definidos em edital.

2.33. A correção e avaliação da primeira prova escrita contará com serviço, mecânico ou informatizado, da empresa contratada, sob orientação da mencionada Banca Examinadora.

2.34. Já, a correção e avaliação das segunda e terceira provas escritas e da prova oral serão de responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora. A correção da segunda e da terceira provas escritas, pela Banca Examinadora, dar-se-á em sistema online, com acesso seguro e identificado por login e senha, bem como com campo para a inserção de observações e fundamentos empregados pelo/a examinador/a na correção, garantindo-se a impossibilidade de identificação dos/as candidatos/as.

2.35. Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela internet das provas escritas corrigidas.

2.36. A prova oral será gravada pela empresa contratada e será garantida aos/as candidatos/as a possibilidade de vista individualizada da gravação da prova oral, mediante requerimento, em caso de recurso, no edifício sede da Defensoria Pública do estado de São Paulo.

2.37. Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela internet.

2.38. A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

2.39. As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela internet, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas, exigindo-se destes/as candidatos/as, também pela internet, o upload de fotografia 5x7 quando da inscrição.

2.40. No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil. As publicações referentes aos/às candidatos/as trans serão realizadas de acordo com o nome e o gênero indicados pelo/a candidato/a.

2.41. Cumpre esclarecer que a Banca Examinadora é órgão auxiliar, de natureza transitória, constituída de integrantes da carreira de Defensor/a Público/a do Estado e de um/a representante da Ordem dos Advogados do Brasil, sob a Presidência de um/a dos/as membros/as da carreira, indicado pelo Conselho Superior e tem como atribuições: formular as questões, realizar as provas escritas e oral, julgar os recursos interpostos, arguir os/as candidatos/as, aferir os títulos e emitir os julgamentos mediante atribuição de notas.

2.42. A prova objetiva contará com a participação de 11 (onze) examinadores, enquanto as provas discursivas serão avaliadas por 10 (dez) examinadores e a prova oral por 10 (dez) examinadores, além da Presidência da Banca Examinadora.

2.43. Para fins desse Termo de Referência, denomina-se:
I - Designadas pela Defensoria Pública, as seguintes Comissões:
a) Comissão Especial de Heteroidentificação de candidatos/as negros/as e indígenas
b) Comissão Especial de Heteroidentificação de candidatos/as trans
c) Comissão Recursal para Heteroidentificação de candidatos/as negros/as e indígenas
d) Comissão Recursal para Heteroidentificação de candidatos/as trans
II - Disponibilizadas pela Contratada, as seguintes Comissões Técnicas de Apoio às Comissões designadas pela Defensoria Pública:
a) Comissão de Heteroidentificação de Candidatos/as Negros/as e Indígenas designada pela Contratada para emissão de parecer preliminar
b) Comissão de Heteroidentificação de Candidatos/as Trans designada pela Contratada para emissão de parecer preliminar
c) Comissão Recursal de Heteroidentificação de Candidatos/as Negros/as e Indígenas designada pela Contratada para emissão de parecer preliminar
d) Comissão Recursal de Heteroidentificação de Candidatos/as Trans designada pela Contratada para emissão de parecer preliminar

3. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA para o X Concurso Público de Ingresso na Carreira de Defensor/a Público/a:

I- Auxiliar a Defensoria Pública, quando solicitada, na elaboração de editais e comunicados pertinentes ao concurso público, não se responsabilizando, entretanto, pelo seu conteúdo e restringindo-se sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos/as;

II- Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via e-mail para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;

III- Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;

IV- Disponibilizar todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público para divulgação no site oficial da CONTRATANTE;

V- Fornecer o material necessário para a divulgação do concurso público pelos órgãos da Defensoria Pública;

VI- Responsabilizar-se pelo processo de inscrição, utilizando-se da internet;

VII- Receber e analisar os documentos para comprovação de isenção (Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005) ou redução (Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007) do pagamento do valor de inscrição;

VIII- Arcar com o valor de inscrição dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição deferido;

IX- Receber, analisar e responder os recursos interpostos pelos/as candidatos/as, quanto aos pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição indeferido;

X- Elaborar e encaminhar à Defensoria Pública lista contendo o número de isenções ou reduções, na qual constem os nomes dos/as candidatos/as beneficiados/as e os motivos da concessão do benefício;

XI- Elaborar listas de candidatos/as, gerais e específicas de candidatos/as cotistas, a partir do cadastro dos/as candidatos/as inscritos/as pela internet e dos resultados das provas e avaliações dos títulos;

XII- Elaborar o cadastro de candidatos/as e emitir as listas para aplicação das provas;

XIII- Enviar o Cartão de Informação ao/à candidato/a, pelo e-mail, para aplicação das provas;

XIV- Divulgar os locais de prova via internet e, quando instada pelos/as candidatos/as, por telefone e e-mail;

XV- Divulgar a data e o local das entrevistas dos/as candidatos/as cotistas com as respectivas Comissões e heteroidentificação designadas pela Contratada para emissão de parecer preliminar;

XVI – Constituir, mediante prévia indicação no edital do concurso, comissão técnica de apoio às Comissões Especiais de heteroidentificação, bem como às respectivas Comissões Recursais para a realização dos procedimentos de entrevistas pessoais e análise de vídeos ou documentos, a qual organizará as informações, emitirá parecer preliminar e encaminhará todo o material produzido para a respectiva Comissão Especial de heteroidentificação, bem como sua respectiva Comissão Recursal, instituída pela Defensoria Pública, a qual submeterá o seu parecer definitivo para ratificação da Presidência da Banca Examinadora;

XVII- Adotar todas as demais providências que se fizerem necessárias para a realização das entrevistas de heteroidentificação, inclusive gravação;

XVIII- receber, preferencialmente pela internet, os documentos juntados pelos/as candidatos/as cotistas;

XIX- Editar, imprimir e acondicionar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos/às candidatos/as inscritos/as no concurso público;

XX- Manter sigilo quanto às provas;

XXI- Providenciar local para aplicação da Primeira Prova Escrita Objetiva e Segunda e Terceira Provas Escritas, arcando com eventuais despesas decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

XXII- Providenciar transporte local para seus/suas representantes, provas e material de aplicação, para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das provas objetiva, discursivas e oral, bem como para as entrevistas de aferição da condição de pessoa negra, indígena ou trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas;

XXIII- Providenciar o recrutamento de fiscais e auxiliares para aplicação das provas objetiva, discursiva e oral;

XXIV- Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas objetiva e discursivas e de auxiliares utilizados/as para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria contratada;

XXV- Responsabilizar-se pela aplicação das provas objetiva, discursivas e oral, bem como das entrevistas de aferição da condição de pessoa negra, indígena ou trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas, conferindo a identidade dos/as candidatos/as pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura nas folhas de resposta ou presença personalizadas;

XXVI- Disponibilizar à Banca Examinadora Sistema de Correção On-line das provas discursivas, com acesso seguro e identificado por login e senha, bem como com campo para a inserção de observações e fundamentos empregados pelo/a examinador/a na correção, garantindo-se a impossibilidade de identificação dos/as candidatos/as;

XXVII- Divulgar as decisões dos recursos deferidos e indeferidos em seu site, bem como o resultado das entrevistas de heteroidentificação dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas;

XXVIII- Fornecer aos/às candidatos/as os resultados das provas e títulos, dentro dos prazos previstos no cronograma;

XXIX- Possibilitar aos/às candidatos/as vista das provas discursivas pela internet, de maneira individualizada;

XXX– Receber via internet os recursos interpostos em face dos resultados de correção das provas objetiva, discursivas e oral, remetendo-os pela via digital à Banca Examinadora para análise;

XXXI- Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões pelo prazo de validade do concurso público;

XXXII- Colocar à disposição dos/as candidatos/as sítio na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e e-mails (mensagem eletrônica via internet) para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame;

XXXIII- Realizar e guardar gravação da prova oral, devendo ser registrada a pergunta formulada por cada examinador/a e a respectiva resposta do/a candidato/a;

XXXIV- Disponibilizar a gravação prevista no inciso anterior, na sede do Conselho Superior da Defensoria Pública, caso haja interposição de recurso;

XXXV- Adotar procedimentos que objetivem atender pessoas com deficiência, considerando-se, para tanto, providências para provas especiais (braile, ampliadas, intérprete de sinais, etc.), arcando com as despesas decorrentes;

XXXVI– oferecer alimentação à Banca Examinadora no local de realização da prova oral;

XXXVII- Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividade, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 2007, e da Lei Estadual nº 12.147, de 2005;

XXXVIII- Efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato/a, no ato da realização da mesma, e repasse do numerário devido à Defensoria Pública;

XXXXIX - Arcar com as despesas de provas especiais, se houver;

XL - Aplicar as provas em locais de fácil acesso na cidade de São Paulo, capital do Estado de São Paulo; e

XLI - Designar preposto/a para manter canal de comunicação aberto junto à contratante.

3.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a remuneração da Banca Examinadora, composta por Defensores/as Públicos/as Presidente/a e examinadores/as, sendo cada examinador/a responsável por uma única matéria do concurso, dentre aquelas mencionadas acima. A remuneração será devida conforme as seguintes etapas e valores:

a)Elaboração da prova objetiva – 10% (dez por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as;

b)Supervisão da aplicação da prova objetiva – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as designados/as para o ato;

c) Manifestação e deliberação nos recursos da prova objetiva – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as;

d) Elaboração das provas 2ª e 3ª provas escritas – 10% (dez por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário;

e) Supervisão da aplicação da 2ª prova escrita – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as designados/as para o ato;

f) Supervisão da aplicação da 3ª prova escrita – 5% (cinco por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as designados/as para o ato;

g) Correção da 2ª e 3ª provas escritas – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para todos/as os/as examinadores/as, excluído o/a presidente e o/a examinador de Direito Administrativo e Tributário;

h) Manifestação e deliberação nos recursos das 2ª e 3ª provas escritas – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais) para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário;

i) Realização do exame oral – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário;

j) Julgamento dos recursos do exame oral – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente e todos/as os/as examinadores/as, excluindo o/a examinador/a de Direito Administrativo e Tributário;

l) Análise de títulos e documentos obrigatórios – 15% (quinze por cento) dos vencimentos do/a Defensor/a Público/a Nível I - R$ 29.716,00 (vinte e nove mil, setecentos e dezesseis reais), para o/a presidente da Banca Examinadora;

3.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a instituição e a remuneração das comissões técnicas de apoio às Comissões Especiais de heteroidentificação e as respectivas Comissões Recursais, previstas no inciso XVI do item 3.1.

4. DA RESPONSABILIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

4.1. Será de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado:

I- Elaborar as questões da Primeira Prova Escrita Objetiva, da Segunda e Terceira Provas Escritas e os pontos da Prova Oral, por meio da Banca Examinadora indicada pela Defensoria Pública;

II- Emitir parecer definitivo pelas Comissões Especiais de heteroidentificação e Recursal de candidatos/as inscritos/as às vagas reservadas às políticas afirmativas, que será submetido à ratificação da Presidência da Banca Examinadora;

III- Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

IV- Publicar no Diário Oficial do Estado:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);

c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;

d) Convocação para as provas;

e) Resultados das provas;

f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;

g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Especifica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

V- Acompanhar a execução do concurso;

VI- Responsabilizar-se por avaliar os/as candidatos/as com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público, na forma da legislação vigente;

VII- Informar à contratada a data de homologação do concurso público;

VIII- Processar, avaliar e julgar eventuais recursos referentes às provas, que deverão ser encaminhados digitalmente à Banca Examinadora pela contratada;

IX- Receber, processar e avaliar os títulos e os documentos comprobatórios dos requisitos de inscrição dos/as candidatos/as, que deverão ser encaminhados à Presidência da Banca Examinadora;

X- Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato.

5. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

5.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público, o qual será parte integrante do Contrato.

5.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, o acompanhamento da execução do objeto contratado.

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o

pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS VALORES

7.1 Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 08B/2026, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela CONTRATADA	Repasse à CONTRATANTE (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Defensor/a Público/a	**R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais)**	**R$ 19,00 (dezenove reais)**	**R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**

7.2. O valor de inscrição será arrecadado em conta da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA reterá a título da contraprestação dos serviços técnicos especializados, o valor de R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais) por candidato inscrito pagante.

7.4. Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE o valor de R$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), retendo o valor de R$ 115,50 (cento e quinze reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito.

7.5. O repasse do montante devido à CONTRATANTE será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

7.6. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de

ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação ocorra por meio de retenção do valor da taxa de inscrição, conforme explanado no item 8 do ETP.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade.

II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência.

III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.

IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, garantindo-se a autenticação nas folhas de respostas e desidentificação no processo de correções.

V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados.

VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade.

VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pelas Deliberações CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024 e CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025.

9.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

I. Ser brasileira;

II. Não ter fins lucrativos;

III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

9.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A instituição que será contratada deverá contribuir 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, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 e alterações posteriores, a contratação da instituição encarregada da organização do concurso dar-se-á por meio de dispensa de licitação.

10.2. A contratação será formalizada mediante Instrumento de Contrato, nos termos da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.O prazo de vigência terá início a partir da data da sua assinatura e se encerrará após a entrega dos resultados finais.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:
I - der causa à inexecução parcial do contrato;
II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - der causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
V - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Termo de Referência;

ou

e) caso exigida na documentação que integra este Termo de Referência, apresentar amostra em desacordo com as especificações;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
a) recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) caso exigida na documentação que integra este Termo de Referência, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 .

§1º - Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;
II - multa;
III- impedimento de licitar e contratar; e
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§2º - Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º - As sanções de que tratam o §1º poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverãoser registradas no“Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

§4º - A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descritos no item 10 deste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§5º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§6º - Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§7º - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§10º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Termo de referência, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§11º - Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

§12º - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

§13º - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

I – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

II – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

III – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

IV – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato;

V – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

VI – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

VII – não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

12.2. O descumprimento das obrigações previstas nos itens VI e VII poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

13. DA CONFIDENCIALIDADE

13.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

14. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

14.1. O prazo para realização das atividades descritas neste Termo de Referência será estabelecido em comum acordo pelas partes após a assinatura do contrato, que não poderá ser acima de 18 (dezoito) meses, o qual poderá ser prorrogado se houver interesse da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

15. DA PROPOSTA

15.1. A proposta financeira deverá considerar o valor por inscrito/a, com expectativa de 15.000 (quinze mil) candidatos/as para o cargo, considerando 70 (setenta) cargos no Edital.

15.2. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar de sua apresentação.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Fundação Carlos Chagas

PROPOSTA TÉCNICA Nº 08B/2026

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

X CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)

Data de emissão: 14 de abril de 2026
Validade da proposta: 90 dias

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Fundação Carlos Chagas

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

X CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)

PROPOSTA TÉCNICA Nº 08B/2026

INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada à Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, *e-mail* contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública, nos âmbitos: federal pelo Decreto n° 87.122/82 do Governo Federal e mantida pelo Decreto de 27 de maio de 1992 e estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui uma estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em **61 anos** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.789 projetos em nome de mais de 555 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 317 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e aplicação das provas do X Concurso Público para ingresso na carreira de Defensor(a) Público(a) da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. PLANEJAMENTO GERAL

2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo encaminhará à Fundação Carlos Chagas os pré-requisitos e descrição sumária do cargo, bem como elaborará e especificará os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições. Caberá à Fundação Carlos Chagas avaliar os conteúdos programáticos propostos e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação do Edital de Abertura de inscrições. A Comissão do Concurso da Defensoria Pública do Estado de São Paulo deverá analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no *site* oficial da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso por meio do **seu *site* www.concursosfcc.com.br**, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*) e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem um papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Anexo Contrato 006/2026 (1862176) SEI 2025/0039210 / pg. 17

2.2. Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da Internet, pelo *site* www.concursosfcc.com.br, pelo **período mínimo de 30 (trinta) dias corridos**. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional e/ou por outro motivo que justifique a decisão, a critério da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e/ou da Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a Internet que pode chegar até 1 *GB*, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

O valor de inscrição será depositado em conta da Fundação Carlos Chagas.

2.2.1. Certificação de Segurança do *Site* na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à Internet utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier* 3) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de Internet que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de *Internet*, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de Internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, de acordo com a legislação vigente e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão realizadas pelo Departamento de Serviço Médico do Estado – DPME, com gestão dos atos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

O candidato poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005** (doadores de sangue), o qual poderá ser pleiteado nos 2 (dois) primeiros dias do período destinado às inscrições.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

2.2.4. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Redução de Pagamento do Valor de Inscrição

O candidato poderá solicitar a redução de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007** (estudantes regularmente matriculados e percebam remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou desempregados), o qual poderá ser pleiteado nos 2 (dois) primeiros dias do período destinado às inscrições.

Os procedimentos para solicitação da redução de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Os requerimentos da redução de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de redução de pagamento do valor da inscrição.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com redução de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de redução de pagamento do valor da inscrição deferido deverá acessar o *site* www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas e, por meio do CPF, gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

O candidato que tiver seu requerimento de redução indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

2.2.5. Inscrição para Candidatos Negros, Indígenas e Trans

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e trans aqueles que se autodeclararem preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pelas Deliberações CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024 e CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025**.

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. Após divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

2.2.5.1. Procedimento de Heteroidentificação de Candidatos Negros, Indígenas e Trans: convocação de candidatos para entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário)

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará os candidatos **aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva**, respeitados os empates na última posição.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

2.2.5.1.1. Comissão de Heteroidentificação de Candidatos Negros e Indígenas designada pela Fundação Carlos Chagas para emissão de parecer preliminar

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará **(única convocação)** os candidatos aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva, considerando a estimativa de 532 (quinhentos e trinta e dois) candidatos negros e de 10 (dez) candidatos indígenas, aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva, respeitados os empates na última posição.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros e indígenas serão realizadas por meio de entrevista presencial, na cidade de **São Paulo-SP**, em data(s) a ser(em) definida(s) no Cronograma de Atividades.

As composições da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal serão indicadas pela Fundação Carlos Chagas e deverão atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor, sempre que possível à origem regional e a distribuição entre os candidatos autodeclarados negros e indígenas, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação - presencial: composta por 5 (cinco) integrantes efetivos/titulares e 1 (um) suplente** - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.
- **Comissão Recursal - a análise e a deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade *on-line*:** composta por 3 (três) integrantes distintos da Comissão de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros e indígenas, com a finalidade de emitir parecer, **a serem realizadas em até 15 períodos**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
b) Equipe de fiscalização;
c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
f) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e segurança) para a realização das entrevistas, na cidade de São Paulo-SP, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, considerando:

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
- 1 (uma) sala para a entrevista com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 1 (uma) mesa para o suplente, 1 (uma) mesa para coordenação e 1 (uma) mesa para a equipe de filmagem;
- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Após a realização **das entrevistas e análise de documentos**, a Fundação Carlos Chagas emitirá parecer preliminar e disponibilizará todo o material recebido e produzido (documentos e vídeos) aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo.

Das decisões da Comissão de Heteroidentificação de Candidatos Negros e Indígenas, de que trata o §§ 9º e 10º do artigo 8º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão Especial de Heteroidentificação ratificada pela Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, para a Comissão Recursal da Fundação Carlos Chagas.

Após a realização das **análises dos recursos realizadas pela Comissão Recursal**, a Fundação Carlos Chagas emitirá parecer preliminar dos recursos e disponibilizará aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo dos recursos.

2.2.5.1.2. Comissão de Heteroidentificação de Candidatos Trans designada pela Fundação Carlos Chagas para emissão de parecer preliminar

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará **(única convocação)** os candidatos aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva, considerando a estimativa de 15 (quinze) candidatos trans, aprovados e habilitados na Primeira Prova Escrita - Objetiva, respeitados os empates na última posição.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados trans, aprovados e habilitados, serão realizadas por meio de entrevista presencial, na cidade de **São Paulo-SP**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

As composições da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal serão indicadas pela Fundação Carlos Chagas e deverão atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

distribuídos por gênero, cor, sempre que possível à origem regional e a distribuição entre os candidatos autodeclarados trans, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação - presencial: composta por 5 (cinco) integrantes efetivos/titulares e 1 (um) suplente** - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.
- **Comissão Recursal - a análise e a deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade *on-line*:** composta por 3 (três) integrantes distintos da Comissão de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados trans, com a finalidade de emitir parecer, **a serem realizadas em único período**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
b) Equipe de fiscalização;
c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
f) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e segurança) para a realização das entrevistas, na cidade de São Paulo-SP, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, considerando:

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de candidatos;
- 1 (uma) sala para a entrevista com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 1 (uma) mesa para o suplente, 1 (uma) mesa para coordenação e 1 (uma) mesa para a equipe de filmagem;
- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Após a realização **das entrevistas e análise de documentos**, a Fundação Carlos Chagas emitirá parecer preliminar e disponibilizará todo o material recebido e produzido (documentos e vídeos) aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Das decisões da Comissão de Heteroidentificação de Candidatos Trans, de que trata o §§ 9º e 10º do artigo 8º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão Especial de Heteroidentificação ratificada pela Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, para a Comissão Recursal da Fundação Carlos Chagas.

Após a realização das **análises dos recursos realizadas pela Comissão Recursal**, a Fundação Carlos Chagas emitirá parecer preliminar dos recursos e disponibilizará aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo dos recursos.

2.2.5.2. Comissão(ões) Especial(is) designada(s) pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo será responsável por designar Comissão(ões) Especial(is) de Heteroidentificação e Recursal para a análise dos pareceres preliminares das entrevistas e análise de documentos e dos resultados preliminares das análises dos recursos, emitidos pelas Comissões de Heteroidentificação e Recursais da Fundação Carlos Chagas, e emissão de pareceres definitivos para ratificação da Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelos custos com remuneração, transporte, alimentação e demais despesas, se houver, dos integrantes da(s) comissão(ões) designados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2.3. Cadastramento de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via Internet.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;

b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;

c) Estatística de Inscritos;

d) Estatística de Candidatos com Deficiência;

e) Estatística de Candidatos Negros, Indígenas e Trans.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, datas das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

As Provas serão elaboradas pela Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pela remuneração da Banca Examinadora, cujos integrantes serão, cada qual, responsável por uma única matéria (11 membros), e pela remuneração do Presidente da Banca Examinadora (1 membro). A remuneração da Banca Examinadora e do Presidente da Banca Examinadora corresponderá ao percentual estabelecido no **item 5** da presente Proposta, cuja remuneração inicial equivale à R$ 29.716,00 (vinte e nove mil e setecentos e dezesseis e reais).

Será de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo o sigilo integral das questões das provas.

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo pelo sigilo das questões das provas, após o recebimento das mesmas para revisão, diagramação, impressão e empacotamento.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Defensor(a) Público(a)	**Primeira Prova Escrita - Objetiva** Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil e Empresarial Direito Processual Civil Direitos Difusos e Coletivos Direito da Criança e do Adolescente Direitos Humanos Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica	88	4h30 (domingo/ manhã)
	Segunda Prova Escrita Direito Constitucional Direito Penal Direitos Difusos e Coletivos Direitos da Criança e do Adolescente Direito Processual Civil	2 questões 2 questões 2 questões 2 questões 1 peça judicial	4h30
	Terceira Prova Escrita Direitos Humanos Direito Civil Princípios e Atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica Direito Processual Penal	2 questões 2 questões 2 questões 2 questões 1 peça judicial	4h30
	Prova Oral		
	Títulos		

2.5.1. Primeira, Segunda e Terceira Provas Escritas

A Fundação Carlos Chagas se responsabilizará pela orientação da Banca Examinadora indicada pela Douta Comissão da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A orientação a ser prestada consiste em ajustar a padronização dos procedimentos técnicos e sigilosos para fins de elaboração das questões, bem como para fins de análise da formulação das respostas aos recursos interpostos pelos candidatos. Para tanto, será realizada reunião presencial com os membros da Banca Examinadora e as psicometristas do Núcleo de Testes e Medidas da Fundação Carlos Chagas, em local disponibilizado pela Comissão do Concurso, preferencialmente, na sede da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. O serviço de orientação inclui e se limita às especificações a seguir:

a) **Reunião presencial entre as partes** que deverá ser realizada em data definida previamente por meio de Cronograma de Atividades, estimando seu agendamento com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência à data de entrega das matrizes das questões.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

b) Comparecimento na sede da Fundação Carlos Chagas de, pelo menos, 2 (dois) membros da Banca Examinadora para a **entrega protocolada da Primeira Prova Escrita - Objetiva** à psicometrista responsável pela execução do projeto, em data a ser definida no Cronograma de Atividades acordado entre as partes.

c) Presença na sede da Fundação Carlos Chagas, em data previamente definida por meio de Cronograma de Atividades de todos os membros da Banca Examinadora para a realização do trabalho de **revisão das matrizes diagramadas e respectivas aprovações**.

d) Comparecimento na sede da Fundação Carlos Chagas de pelo menos 2 (dois) membros da Banca Examinadora para a **entrega protocolada das Segunda e Terceira Provas Escritas** à psicometrista responsável pela execução do projeto, em data a ser definida no Cronograma de Atividades acordado entre as partes.

e) Presença na sede da Fundação Carlos Chagas, em data previamente definida por meio de Cronograma de Atividades, de todos os membros da Banca Examinadora para a realização do trabalho de **revisão das matrizes diagramadas e respectivas aprovações**.

f) A presença da Banca Examinadora representantes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo na sede da Fundação Carlos Chagas, em todas as ocasiões, será realizada às suas próprias expensas.

2.5.1.1 Primeira Prova Escrita - Objetiva

A **Primeira Prova Escrita - Objetiva** será em forma de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma. Não será permitida consulta à legislação, doutrina e jurisprudência.

As questões serão elaboradas pela Banca Examinadora indicada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

O pagamento da Banca Examinadora será realizado pela Fundação Carlos Chagas, de acordo com os parâmetros definidos no **item 5** da presente Proposta.

2.5.1.1.1 Avaliação da Primeira Prova Escrita - Objetiva

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, onde um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Anexo Contrato 006/2026 (1862176) SEI 2025/0039210 / pg. 27

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis as folhas de respostas da Primeira Prova Escrita - Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

2.5.1.2. Segunda e Terceira Provas Escritas

A convocação para as **Segunda e Terceira Provas Escritas** será concomitante. Somente serão convocados para as Segunda e Terceira Provas Escritas os(as) candidatos(as) que na Primeira Prova Escrita - Objetiva:

a) Dentre os(as) candidatos(as) da **lista geral** (**ampla concorrência**):

I - acertarem o mínimo de 44 (quarenta e quatro) questões em toda a Primeira Prova Escrita - Objetiva; e

II - que obtiverem as maiores notas até totalizar 3 (três) vezes o número de vagas disponibilizadas no concurso à ampla concorrência, já descontadas as vagas reservadas para ações afirmativas, além de todos(as) aqueles(as) empatados(as) na última posição:

- **Lista de ampla concorrência:** 3 (três) multiplicado por 44 (quarenta e quatro) vagas, ou seja, classificados(as) até a **132ª (centésima trigésima segunda) posição**.

b) Dentre os(as) candidatos(as) inscritos para as vagas reservadas às **políticas afirmativas**:

I – acertarem o mínimo de 35 (trinta e cinco) questões em toda a Primeira Prova Escrita - Objetiva; e

II – que obtiverem as maiores notas até totalizar 4 (quatro) vezes o número de vagas reservadas para cada ação afirmativa, além de todos(as) aqueles(as) empatados(as) na última posição:

- **Candidatos(as) negros(as) e indígenas:** 4 (quatro) multiplicado por 21 (vinte e uma) vagas, ou seja, classificados(as) até a **84ª (octogésima quarta) posição**.
- **Candidatos(as) com deficiência:** 4 (quatro) multiplicado por 4 (quatro) vagas, ou seja, classificados(as) até a **16ª (décima sexta) posição**.
- **Candidatos(as) trans:** 4 (quatro) multiplicado por 1 (uma) vaga, ou seja, classificados(as) até a **4ª (quarta) posição**.

As Segunda e Terceira Provas Escritas serão realizadas em dias distintos na cidade de **São Paulo-SP**, em datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Durante a realização das Segunda e Terceira Provas Escritas será permitida consulta à Legislação a ser definida no Edital de Abertura das Inscrições. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo indicará os responsáveis por realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta (2 vistoriadores para cada 25

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

candidatos), arcando com as despesas integrais relativas ao trabalho dos vistoriadores, sem qualquer ônus para a Fundação Carlos Chagas.

As questões discursivas e as peças judiciais das Provas Escritas serão elaboradas pelas Bancas Examinadoras indicadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

O pagamento da Banca Examinadora será realizado pela Fundação Carlos Chagas, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **item 5** da Proposta Técnica.

2.5.1.2.1. Avaliação das Segunda e Terceira Provas Escritas

As Segunda e Terceira Provas Escritas serão desidentificadas na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora.

Será de responsabilidade da Banca Examinadora indicada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo a avaliação das Segunda e Terceira Provas Escritas, conforme critérios de correção a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

A Banca Examinadora será responsável pela análise e elaboração das respostas motivadas dos recursos interpostos acerca das Segunda e Terceira Provas Escritas, em períodos a serem definidos em Cronograma de Atividades, bem como, posteriormente, em sede de eventuais demandas judiciais, deverá analisar e elaborar os pertinentes pareceres.

2.5.1.2.1.1. Avaliação das Segunda e Terceira Provas Escritas (Descrição do Sistema COL/FCC – Correção On-line das Provas Escritas)

A Fundação Carlos Chagas desenvolveu um *software* especificamente para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outros), denominado **SISTEMA COL/FCC – CORREÇÃO *ON-LINE* DE PROVAS DISCURSIVAS**, doravante denominado **COL/FCC**.

Para efetuar a correção por meio do **COL/FCC**, todas as provas discursivas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando posteriores deslocamentos e manipulação em meio físico das provas. As notas são atribuídas às questões das provas discursivas pela banca examinadora pré-cadastrada por meio do COL.

Destacamos os principais benefícios do **COL/FCC:**

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras;
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*;
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma;

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito;
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana;
- Agilidade no processo de correção;
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção;
- Propicia registros e documentação para auditorias e controles internos e externos.

2.5.1.2.1.2. Apresentação do Sistema COL/FCC para a Banca Examinadora – como operar o COL

Para apresentação do Sistema de Correção *On-line* para os examinadores responsáveis pela correção das Provas, 2 (dois) psicometristas do Núcleo de Testes e Medidas-NTM da Fundação Carlos Chagas irão à sede da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em data previamente acordada e definida em Cronograma de Atividades. É imprescindível a presença de **todos** os examinadores/corretores das Segunda e Terceira Provas Escritas. A apresentação deverá ser feita em sala reservada somente para este fim, que disponha de recursos de audiovisual. A Fundação Carlos Chagas se responsabilizará por todo o material referente à apresentação. Essa reunião poderá ser remota, realizada por videoconferência.

2.5.2. Prova Oral

Serão convocados(as) para a Prova Oral os(as) candidatos(as) que nas Segunda e Terceira Provas Escritas:

a) Dentre os(as) candidatos(as) da **lista geral (ampla concorrência**):

I - obtiverem nota média igual ou superior a 6 (seis) consideradas exclusivamente as peças judiciais previstas nos incisos II do art. 14 e do art. 15 da Deliberação CSDP nº 454/2025 e média igual ou superior a 5 (cinco) na segunda e na terceira provas escritas conjuntamente consideradas; e

II - obtiverem as maiores notas médias, consideradas conjuntamente a Segunda e a Terceira Provas Escritas, até totalizar 1,5 (uma vez e meia) o número de vagas disponibilizadas no concurso à ampla concorrência, já descontadas as vagas reservadas para ações afirmativas, aplicando-se o numeral inteiro imediatamente superior se fracionário o resultado, além de todos(as) aqueles(as) empatados(as) na última posição:

- **Lista de ampla concorrência:** 1,5 (uma vez e meia) multiplicado por 44 (quarenta e quatro) vagas, ou seja, classificados(as) até a **66ª (sexagésima sexta) posição**.

b) Dentre os(as) candidatos(as) inscritos para as vagas reservadas às **políticas afirmativas**:

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

I - obtiverem nota média igual ou superior a 4 (quatro) consideradas exclusivamente as peças judiciais previstas nos incisos II do art. 14 e do art. 15 da Deliberação CSDP nº 454/2025 e média igual ou superior a 3 (três) na segunda e na terceira provas escritas conjuntamente consideradas; e

II - obtiverem as maiores notas médias, consideradas conjuntamente a Segunda e a Terceira Provas Escritas, até totalizar 2 (duas) vezes o número de vagas reservadas para cada ação afirmativa, além de todos(as) aqueles(as) empatados(as) na última posição:

- **Candidatos(as) negros(as) e indígenas:** 2 (dois) multiplicado por 21 (vinte e uma) vagas, ou seja, classificados(as) até a **42ª (quadragésima segunda) posição**.
- **Candidatos(as) com deficiência:** 2 (dois) multiplicado por 4 (quatro) vagas, ou seja, classificados(as) até a **8ª (oitava) posição**.
- **Candidatos(as) trans:** 2 (dois) multiplicado por 1 (uma) vaga, ou seja, classificados(as) até a **2ª (segunda) posição.**

A Prova Oral será elaborada pela Banca Examinadora indicada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A prova consistirá na arguição dos candidatos admitidos a ela, a ser realizada pelos membros da referida Banca Examinadora, sobre quaisquer temas do programa das matérias previstas nos artigos 14 e 15 da Deliberação CSDP nº 454/2025.

A avaliação e a correção da Prova Oral serão de responsabilidade exclusiva da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e segurança) para aplicação da Prova Oral, na cidade de **São Paulo-SP**, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, bem como submeterá para a devida análise e aprovação, o local indicado para a aplicação da Prova Oral com as seguintes informações:

a) Planta baixa do local, contendo as imagens de todo o espaço, endereço completo da entrada dos candidatos, disponibilidade de mesas/cadeiras, salas para identificação (coordenação, comissão, bancas), entre outras informações que poderão ser solicitadas.

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas providenciar:

a) O almoço e coffee-break para a equipe envolvida na aplicação, conforme padrões e quantitativos definidos pela Fundação Carlos Chagas;
b) O transporte de coordenadores e material de exame ao local de aplicação e seu respectivo retorno;
c) O recrutamento e a remuneração dos coordenadores, fiscais e fiscais de áudio, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
d) O recrutamento e a remuneração da equipe de apoio nos sábados e domingos/feriados, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

e) O registro da gravação exclusivamente em áudio.

O pagamento da Banca Examinadora será realizado pela Fundação Carlos Chagas, de acordo com os parâmetros estabelecidos **no item 5** da Presente Proposta.

Na hipótese da audição da Prova Oral solicitada pelo candidato, será realizada na Defensoria Pública do Estado de São Paulo, com equipamentos fornecidos pela Fundação Carlos Chagas, conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

2.5.2.1. Prova Oral - Apoio Técnico-Logístico

A Fundação Carlos Chagas se responsabilizará pela orientação da Banca Examinadora indicada pela Douta Comissão da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A orientação a ser prestada consiste em ajustar a padronização dos procedimentos técnicos e sigilosos para fins de elaboração da Prova Oral. Para tanto, será realizada reunião presencial com membros da Banca Examinadora e os psicometristas do Núcleo de Testes e Medidas da Fundação Carlos Chagas, em local disponibilizado pela Comissão do Concurso, preferencialmente, na sede da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. O serviço de orientação e Apoio Técnico-Logístico para a Prova Oral inclui e se limita às especificações a seguir:

a) **Reunião presencial entre as partes** que deverá ser realizada em data definida previamente por meio de Cronograma de Atividades.

b) Visita e preparação do local de prova na semana até 3 (três) dias úteis que antecedem o início da realização da Prova Oral, para gravação de áudio (conforme padrão definido pela Fundação Carlos Chagas) de cada examinador/candidato, antevendo que a Banca Examinadora será composta de 10 (dez) examinadores.

c) Fornecimento de listas de presença, folhas de identificação do candidato, destinadas a cada candidato e fornecimento de demais materiais necessários à aplicação da prova, conforme padrões e quantidades definidos pela Fundação Carlos Chagas.

d) Coordenação logístico-administrativa da aplicação da Prova Oral, a ser realizada em até 20 (vinte) dias, incluindo a presença de coordenadores da Fundação Carlos Chagas.

e) Fornecimento de recursos de mídia contendo arquivos com o áudio de gravação das arguições de cada um dos candidatos examinados.

f) A Banca Examinadora fará uso do Sistema COL para inserção das notas de cada candidato durante os dias de arguição.

g) A Banca Examinadora analisará e elaborará as respostas motivadas para eventuais recursos administrativos interpostos contra a Prova Oral, bem como, posteriormente, em sede de eventuais demandas judiciais, analisará e elaborará pareceres pertinentes.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

2.5.3. Avaliação de Títulos

Os documentos representativos dos Títulos serão encaminhados pelos candidatos à Defensoria Pública do Estado, endereçados ao Presidente da Banca Examinadora, para avaliação e consideração na nota final dos candidatos, em momento anterior ao da Prova Oral, observando-se a Deliberação CSDP nº 454, de 28 de novembro de 2025.

O pagamento do Presidente Banca Examinadora será realizado pela Fundação Carlos Chagas, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **item 5** da presente Proposta.

2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões da Primeira Prova Escrita - Objetiva serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento das Segunda e Terceira Provas Escritas.

2.7. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para local da prova sob sua responsabilidade.

2.7.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a correção de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

2.8. Mecanismos de Segurança

- **Exame Grafotécnico**

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

- **Diversificação de Gabaritos**

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

- **Grau de semelhança entre as respostas (Grau de semelhança de gabaritos)**

O processo faz uso da distribuição binomial para calcular a probabilidade de existir padrões de respostas de candidatos iguais ou com um determinado grau de semelhança a partir do número de questões que compõem a prova, esse procedimento ajuda a criar faixas para buscar candidatos com respostas iguais ou semelhantes a de outros candidatos após a conversão das respostas dos candidatos para apenas um tipo de gabarito, esse método auxilia na busca de possíveis fraudes no Concurso.

- **Auditoria Interna das Provas Discursivas**

A Fundação Carlos Chagas desenvolveu sistema próprio para varredura de provas semelhantes, denominado **Hórus-Prisma**. Esse sistema permite varredura específica, para fins de identificação de possíveis fraudes cometidas por candidatos, por meio dos seguintes procedimentos:

- Digitalização de todas das provas discursivas dos candidatos presentes na aplicação.
- Criação de um *back-up* eletrônico com todas as provas digitalizadas.
- Confronto de cada prova com todas as demais, por meio de uma biblioteca de busca textual, que executa pesquisas de alto desempenho em volumes não triviais de informações.

Quando detectada equivalência igual ou superior a 90% (noventa por cento) de semelhança nas provas, ocorre a Auditoria Interna, que é realizada por dois auditores, concomitantemente. Não havendo discrepância entre os dois auditores, as provas não semelhantes voltam para o lote de origem. Havendo discrepância entre os dois auditores, as provas discrepantes são submetidas à Auditoria conjunta de dois Gestores da Fundação Carlos Chagas e seguirão os mesmos critérios citados anteriormente.

Em casos suspeitos, a Comissão do Concurso será imediata e confidencialmente comunicada.

Após consistências, de acordo com a necessidade, poderão ser emitidos relatórios correspondentes ao controle de auditoria, com:

- Relatório de Provas Semelhantes.
- Relatório de Provas com Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas sem Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas-Clones.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

- **Rastreadores de comunicação de radiofrequência durante a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva e Segunda e Terceira Provas Escritas**

A Fundação Carlos Chagas utilizará rastreadores de comunicações em radiofrequência para proteção e prevenção contra a invasão de sinais de radiofrequência nos locais de realização da Primeira Prova Escrita - Objetiva e Segunda e Terceira Provas Escritas, de forma aleatória, em quantidade mínima correspondente a 60% (sessenta por cento) do total de locais de provas. O uso dessa tecnologia visa inibir a fraude por meio do uso de pontos eletrônicos no momento da realização das provas.

2.9. Preparação para Aplicação das Provas Escritas

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das Provas Escritas, compreendendo:

a) Levantamento na cidade de **São Paulo-SP**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;

b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;

c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;

d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **São Paulo-SP**, para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das provas.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo seus parâmetros e quantitativos.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

Conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, a Fundação Carlos Chagas providenciará 01 (uma) ambulância em cada local de aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva com 1.500 (mil e quinhentos) ou mais candidatos, na cidade de São Paulo-SP.

2.9.1. Material de Aplicação das Provas Escritas

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das Provas Escritas, a saber:

a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
b) Cartaz com *QR Code* para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
c) Listas de Inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
d) Listas de prédio para o coordenador;
e) Formulários de identificação de documento inadequado;
f) Comprovante de comparecimento;
g) Setas indicativas;
h) Indicação de sanitários masculino e feminino;
i) Indicação da sala de coordenação;
j) Indicação do número das salas de prova;
k) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
l) Folhas de Respostas – Primeira Prova Escrita - Objetiva, sem identificação para reserva;
m) Folhas de Respostas – Segunda e Terceira Provas Escritas, sem identificação para reserva;
n) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

o) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos[1].

2.10. Aplicação das Provas Escritas

As Provas Escritas serão aplicadas na cidade de **São Paulo-SP**, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão pagas pela Fundação Carlos Chagas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- *Braile*;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição - Primeira Prova Escrita - Objetiva;
- Uso do Computador - Segunda e Terceira Provas Escritas (ferramentas de correção/ sugestão ortográfica são desativadas);
- Programa de Leitura de Tela.

2.11. Divulgação da Primeira Prova Escrita - Objetiva

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do site www.concursosfcc.com.br, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

[1] Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

À Defensoria Pública do Estado de São Paulo será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

2.12. Divulgação das Segunda e Terceira Provas Escritas

Após a correção das Segunda e Terceira Provas Escritas, na fase de vista de provas a ser indicada no cronograma, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificadas, de acordo com a presente Proposta.

O acesso às provas será realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado São Paulo as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;

b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

e) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

g) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

h) Relatório de dados cadastrais dos candidatos habilitados;

i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo enviará à

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em mídia *CD-R* e poderão, caso seja solicitado, ser colocados em nossa página na *Internet*, em uma área segura de *FTP*, *SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

a) Indeferimento dos requerimentos de isenção ou redução de pagamento do valor da inscrição;
b) Indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
c) Indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou trans;
d) Aplicação das Provas;
e) Questões e gabaritos preliminares;
f) Resultados das Provas;
g) Resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
h) Resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans;
i) Às demais fases.

Os candidatos deverão interpor recursos conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, pelo Presidente da Comissão do Concurso e/ou pela Banca Examinadora, exceto quanto aos itens “a” a “d”, a serem analisados pela Fundação Carlos Chagas.

2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Quanto aos critérios de desempate na condição de Jurado, estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido tais funções, **somente se tais critérios forem utilizados no desempate quando do processamento de resultados.** O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As Partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As Partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço www.concursosfcc.com.br, o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Editais de convocação para realização das Provas, Locais de Prova e Datas de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388 – capital e região metropolitana e linha 0800-819-9100 – demais localidades, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, é possível encaminhar os questionamentos através do Fale conosco no site www.concursosfcc.com.br, os quais poderão ser respondidos de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17h (horário de Brasília).

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, após a assinatura do contrato, com previsão de **15.000 (quinze mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

5. REMUNERAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a remuneração da Banca Examinadora, composta por Defensores(as) Públicos(as) Presidente(a) e Examinadores(as), sendo cada examinador(a) responsável por uma única matéria do concurso. A remuneração será devida conforme as seguintes etapas, valores e integrantes:

	Fases	Composição da Banca Examinadora			REMUNERAÇÃO Percentual dos Vencimentos do Defensor(a) Público(a) Nível I R$ 29.716,00
		Presidente	Examinadores	Total de integrantes	
1	Elaboração da Primeira Prova Escrita - Objetiva	1	11	**12**	**10%** (dez por cento)
2	Supervisão da aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva	1	11	**12**	**5%** (cinco por cento)
3	Manifestação e Deliberação nos Recursos da Primeira Prova Escrita - Objetiva	1	11	**12**	**15%** (quinze por cento)
4	Elaboração das Segunda e Terceira Provas Escritas (excluído o examinador de Direito Administrativo e Tributário)	1	10	**11**	**10%** (dez por cento)
5	Supervisão da aplicação da Segunda Prova Escrita	1	10	**11**	**5%** (cinco por cento)
6	Supervisão da aplicação da Terceira Prova Escrita	1	10	**11**	**5%** (cinco por cento)
7	Correção das Segunda e Terceira Provas Escritas (excluído o Presidente e o Examinador de Direito Administrativo e Tributário)	0	10	**10**	**15%** (quinze por cento)
8	Manifestação e Deliberação nos Recursos das Segunda e Terceira Provas Escritas (excluído o examinador de Direito Administrativo e Tributário)	1	10	**11**	**15%** (quinze por cento)
9	Prova Oral	1	10	**11**	**15%** (quinze por cento)
10	Julgamento dos recursos da Prova Oral	1	10	**11**	**15%** (quinze por cento)
11	Análise de Títulos e documentos obrigatórios	1	-	**1**	**15%** (quinze por cento)

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

6. ORÇAMENTO

6.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Fundação Carlos Chagas cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasse à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Defensor(a) Público(a)	R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais)	R$ 19,00 (dezenove reais)	R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

O valor de inscrição será arrecadado em conta da Fundação Carlos Chagas.

Com a cobrança do valor definido, a Fundação Carlos Chagas assumirá, exclusivamente, os custos dos serviços sob sua responsabilidade, conforme descritos na presente Proposta.

A Fundação Carlos Chagas reterá a título de contraprestação dos serviços técnicos especializados, o valor de R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais) por candidato inscrito pagante.

Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Fundação Carlos Chagas repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), retendo o valor de R$ 115,50 (cento e quinze reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à Defensoria será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

Incumbe à Fundação Carlos Chagas a apresentação de demonstrativo detalhado do valor da arrecadação, do desconto de custo e do repasse à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Primeira Prova Escrita - Objetiva.

6.2. Isenção e Redução (legislações descritas nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da presente Proposta)

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br
@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Anexo Contrato 006/2026 (1862176) SEI 2025/0039210 / pg. 44

6.3. Do cancelamento das Provas

Na hipótese de que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Defensoria Pública do Estado de São Paulo ressarcir tais despesas após regular apuração, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

7. VALIDADE

A validade da presente Proposta é de **90 (noventa)** dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e aplicação do X Concurso Público para ingresso na carreira de Defensor(a) Público(a) da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

São Paulo, 14 de abril de 2026.

Tatiana Lukiautchuki

Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: _____/_____/_____

Betania Devechi Ferraz

_____

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

EI

Clicksign 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Proposta Técnica nº 08B_2026 - Defensoria Pública do Estado de São Paulo_para assinatura.pdf

Documento número #763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb

Hash do documento original (SHA256): e5d2819f3ae6ce97c5debd51f4f1cc0bb71554142a03b3b95da3f99863d76b1e

Assinaturas

Elisangela Midori Itiki
CPF: 331.168.218-10
Assinou como validador em 14 mai 2026 às 12:22:07

Betania Devechi Ferraz
CPF: 268.951.948-86
Assinou como contratante em 14 mai 2026 às 13:52:03

Betania Devechi Ferraz

Tatiana Lukiautchuki
CPF: 278.584.148-44
Assinou em 14 mai 2026 às 12:22:46

Tatiana Lukiautchuki

Log

14 mai 2026, 12:12:53	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 criou este documento número 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb. Data limite para assinatura do documento: 13 de junho de 2026 (12:12). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
14 mai 2026, 12:18:47	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 15 de maio de 2026 (23:59).
14 mai 2026, 12:18:47	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: tlukiautchuki@fcc.org.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Tatiana Lukiautchuki e CPF 278.584.148-44.

14 mai 2026, 12:18:47	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: eitiki@fcc.org.br para assinar como validador, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Elisangela Midori Itiki.
14 mai 2026, 12:18:47	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: bferraz@defensoria.sp.def.br para assinar como contratante, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Betania Devechi Ferraz.
14 mai 2026, 12:18:47	Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou o signatário eitiki@fcc.org.br para rubricar as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,3,30,31,4,5,6,7,8,9.
14 mai 2026, 12:22:07	Elisangela Midori Itiki assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail eitiki@fcc.org.br. CPF informado: 331.168.218-10. Rubricou as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,2,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,3,30,31,4,5,6,7,8,9. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1441.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
14 mai 2026, 12:22:46	Tatiana Lukiautchuki assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail tlukiautchuki@fcc.org.br. CPF informado: 278.584.148-44. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 806884(...), vide anexo manuscript_03 abr 2025, 10-05-21.png. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1441.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
14 mai 2026, 13:52:03	Betania Devechi Ferraz assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail bferraz@defensoria.sp.def.br. CPF informado: 268.951.948-86. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo feefbb(...), vide anexo manuscript_14 mai 2026, 13-51-38.png. IP: 177.95.150.8. Componente de assinatura versão 1.1441.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
14 mai 2026, 13:52:03	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 763d441c-1a60-47d6-8a4a-5b0f7a5595cb, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

Betania Devechi Ferraz

Assinou o documento enquanto contratante em 14 mai 2026 às 13:52:03

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo feefbb(...)

Betania Devechi Ferraz
manuscript_14 mai 2026, 13-51-38.png

Tatiana Lukiautchuki

Assinou o documento em 14 mai 2026 às 12:22:46

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 806884(...)

Tatiana Lukiautchuki
manuscript_03 abr 2025, 10-05-21.png

ANEXO III

Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo art. 134, §2º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

Considerando a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

Seção I - Da Fase de Conhecimento

Art. 3º Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I - identificação dos envolvidos;

II - narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III - remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo

dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - designar audiência de instrução; ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10 Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11 Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12 Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13 Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14 Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Seção II - Da Fase Recursal

Art. 15 Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção III - Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16 A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

Seção IV

Das Sanções Administrativas

Art. 17 As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18 Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19 As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV - a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20 A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II - fraude à licitação ou pratica de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;

IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23 A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24 A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

Seção V - Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 25 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15

deste Ato.

Seção VI - Da Reabilitação

Art. 26 É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção VII - Da Prescrição

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VIII - Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 28 Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29 Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31 Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

§1º São válidas as intimações dirigidas ao endereço eletrônico previamente cadastrado do interessado, declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço eletrônico sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º Sem prejuízo da regra prevista pelo *caput*, o dispositivo da decisão que encerrar a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

Art. 32 As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único. Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34 O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecorrível, no que couber.

Art. 36 Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37 As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38 As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 39 O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021 COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! no âmbito da Defensoria Pública do Estado

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo único. O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I - o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II - a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo único. O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

§ 1º. Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenadoria Geral de Administração. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

§ 2º. O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitarem praticar atos no SEI.

Parágrafo único. O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

§ 1º. Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

§ 2º. O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

a) Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

b) Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§ 1º. Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§ 2º. Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§ 3º. Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§ 4º. Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§ 5º. No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo único. A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II - de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nova segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§ 1º. As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§ 2º. Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§ 3º. Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo único. A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Art. 15-A. Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;

II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;

III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;

IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;

V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;

VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;

VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I - .....

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22. .....

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

Art. 18A - Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35 .....

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo único. Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.

Documento assinado eletronicamente por **Debora Helena Daher Montes Forlin**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 18/05/2026, às 11:09, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LIMA COSTA DE BARROS**, **Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 16:24, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO TANSINI**, **Usuário Externo**, em 26/06/2026, às 16:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques**, **Oficial de Defensoria**, em 29/06/2026, às 07:54, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, **Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 29/06/2026, às 08:03, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Jordao Da Motta Armiliato De Carvalho**, **Defensora Pública-Geral do Estado**, em 02/07/2026, às 14:40, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1862176** e o código CRC **08FEDB8C**.