



## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

*Contratação de pessoa jurídica especializada  
no apoio à organização de concurso público.*

#### 1 - JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

**1.1** - O Ministério Público do Estado de Rio de Janeiro (MPRJ), em desdobramento à decisão do Conselho Superior do Ministério Público, que aprovou o Regulamento do XXXIX Concurso para ingresso na classe inicial da carreira do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - MPRJ ([Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025](#), publicada no [Diário Oficial Eletrônico do MPRJ de 12 de dezembro de 2025](#)), disponível no portal eletrônico do MPRJ (endereço [www.mprj.mp.br](http://www.mprj.mp.br)), pretende a contratação de pessoa jurídica especializada no apoio à organização de concurso público, com estimativa de 7.000 (sete mil) candidatos inscritos, para atendimento dos requisitos descritos no presente Termo de Referência.

**1.2** - O XXXIX Concurso para ingresso na classe inicial da carreira do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro será organizado e dirigido por comissão presidida pelo Procurador-Geral de Justiça e conterá diversas etapas, notadamente provas escritas e orais, prestadas perante Bancas Examinadoras, bem como a apresentação de títulos, observando-se o disposto na mencionada Deliberação e, supletivamente, no estatuído nas [Leis Estaduais nº 6.067, de 25 de outubro de 2011](#), e [nº 7.747, de 16 de outubro de 2017](#), como também nas [Resoluções nº 14, de 6 de novembro de 2006](#); [nº 40, de 26 de maio de 2009](#); [nº 81, de 31 de janeiro de 2012](#); e [nº 170, de 13 de junho de 2017](#), todas do Conselho Nacional do Ministério Público.

**1.3** - A Comissão de Concurso será composta, além do Procurador-Geral de Justiça como Presidente-nato, por 4 (quatro) Procuradores de Justiça e seus suplentes, escolhidos pelo Conselho Superior do Ministério Público; pelo menos 1 (um) integrante da Magistratura e seu suplente, indicados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; e 1 (um) advogado e seu suplente, indicados pela Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Estado do Rio de Janeiro

**1.4** - O Concurso será realizado em 7 (sete) etapas:

- a) Inscrição Provisória;
- b) Prova Preambular, composta por questões objetivas de múltipla escolha, de pronta resposta, apuração padronizada e de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Provas Discursivas Especializadas, de caráter eliminatório e classificatório;
- d) Inscrição Definitiva, investigação social e de higiene física e mental, todas de caráter eliminatório;
- e) Provas Orais, de caráter eliminatório e classificatório;
- f) Prova de Títulos, de caráter classificatório; e
- g) Prova de Língua Portuguesa, de caráter classificatório.

**1.5** - Após a divulgação dos resultados da prova preambular, os candidatos negros, indígenas e quilombolas\*, aprovados na condição de concorrentes às vagas reservadas, serão convocados para assinatura de autodeclaração perante os integrantes da Comissão de Verificação, oportunidade em que serão submetidos à aferição dos critérios fenotípicos inerentes aos respectivos grupos étnico-raciais ou à avaliação documental.

\*Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os autodeclarados quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**1.6** - Concluído o resultado da prova preambular, com a divulgação dos candidatos habilitados, após o julgamento de eventuais recursos, o certame passará a ser executado pelo próprio Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, com o apoio logístico da PROPONENTE.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto deste Termo de Referência a fixação dos elementos necessários ao planejamento e à pesquisa de preços, visando à contratação de pessoa jurídica especializada no apoio à organização de concurso público, especialmente para a execução das seguintes atividades relativas ao XXXIX Concurso para Ingresso na Classe Inicial da Carreira do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro:

a) planejamento e organização logística do concurso;

b) locação de espaços físicos dotados de acessibilidade, com salas suficientes para pessoas com deficiência e para aquelas que requerem condições especiais para a realização das provas, dotados de salas destinadas à Comissão de Concurso, à Coordenação Executiva, aos agentes da Coordenadoria de Segurança e Inteligência, aos motoristas da Gerência de Transportes do MPRJ, à Equipe de Atendimento Médico, à Equipe da Proponente e a outras tarefas de execução do concurso, além de auditório e de local para alimentação nos locais onde serão realizadas as provas discursivas especializadas;

c) análise das inscrições provisórias;

d) elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção da prova preambular e julgamento dos recursos da prova preambular;

e) constituição e capacitação de Comissão de Verificação, para análise de adequação das autodeclarações de candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros e indígenas habilitados na prova preambular aos critérios estabelecidos nos atos normativos e no entendimento jurisprudencial que tratam das temáticas, além da realização de registros fotográficos e audiovisuais dos trabalhos do procedimento de heteroidentificação;

e.1) na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44), constituição e capacitação de até três Comissões de Verificação, para análise de adequação das autodeclarações de candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros, indígenas e quilombolas habilitados na prova preambular aos critérios estabelecidos nos atos normativos e no entendimento jurisprudencial que tratam das temáticas, além da realização de registros fotográficos e audiovisuais dos trabalhos do procedimento de heteroidentificação;

f) formatação, revisão gramatical e ortográfica, impressão, distribuição e aplicação das provas discursivas especializadas;

g) gravação das provas orais;

h) formatação, impressão, distribuição e aplicação da prova de Língua Portuguesa;

i) adequação do formato de realização, avaliação e registro das provas aplicadas à deficiência do(a) candidato(a), especialmente por meio do acesso às tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, conforme requerimento

justificado de atendimento diferenciado (prova ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em formato A3 ou super ampliada, mediante requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade), prova digital com leitor de tela, prova com leitor, prova gravada em vídeo por intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, dentre outros, nos termos do [Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018](#);

j) locação de estacionamento para os veículos oficiais da frota do MPRJ e para os veículos particulares de membros, servidores, demais colaboradores do MPRJ e da Proponente, nas provas discursivas especializadas;

k) provimento de equipe capacitada, composta por pessoas com formação em Direito, para a elaboração de questões e análise de recursos relacionados à prova preambular;

l) provimento de equipe capacitada, composta por pessoas com escolaridade mínima de Nível Médio completo e com boa caligrafia, para aplicação das provas e demais providências voltadas para o apoio à realização das provas indicadas neste Termo de Referência, conforme o caso;

m) provimento de equipe de profissionais habilitados para prestar serviços de tradutor-intérprete de Libras, leitor, transcritor, guias-intérpretes, dentre outros que se mostrem necessários em razão dos pedidos de condições especiais para a realização das provas;

n) serviço de alimentação, conforme o modelo abaixo indicado e detalhado no Anexo III, para as Bancas Examinadoras, para a Comissão de Verificação, para os candidatos (quanto a esses últimos, exclusivamente nos dias de aplicação das respectivas provas orais) e para os integrantes do MPRJ (membros e servidores, incluídos os agentes da Coordenadoria de Segurança e Inteligência, demais colaboradores do MPRJ e da Proponente) envolvidos nas datas referentes ao(à):

n.1) aplicação da prova preambular (Modelo 2);

n.2) atuação da Comissão de Verificação (Modelo 2);

n.3) aplicação das provas discursivas especializadas (Modelo 1);

n.4) correção das provas discursivas especializadas (Modelo 2);

n.5) julgamento de recursos interpostos (Modelo 2);

n.6) aplicação das provas orais (Modelo 2);

n.7) aplicação e correção da prova de Língua Portuguesa (Modelo 3).

o) realização de exame psicotécnico (incluindo teste de personalidade) por entidade especializada aprovada pela Comissão de Concurso, para os candidatos habilitados nas provas discursivas especializadas;

p) remuneração dos prestadores de serviço vinculados à PROPONENTE, envolvidos na organização e na execução do Concurso, bem como dos integrantes das Bancas Examinadoras, da Comissão de Concurso, membros da Coordenação Executiva e da Comissão de Verificação, observado o contido no subitem 15.6;

q) provimento de sistema informatizado para a realização das inscrições provisória e definitiva, acesso aos cadernos de questões e folhas de respostas e às gravações do procedimento de heteroidentificação e das provas orais dos candidatos, atribuição de notas, interposição de recursos, análise e seus resultados e para o lançamento dos títulos, na forma estabelecida no Regulamento e no Edital;

r) provimento de suporte técnico ao sistema informatizado, de forma presencial, entre 9 e 19h, nos períodos em que se realizarão a correção das provas discursivas especializadas e de julgamento de seus recursos, no complexo-sede do MPRJ (estimativa de 40 dias úteis);

s) fornecimento de dispositivos eletrônicos para o armazenamento das gravações das instalações durante o acautelamento das provas, conforme configurações previstas no subitem 6.17.1.

### **3 - DA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA**

**3.1** - A inscrição provisória habilitará os candidatos à realização da prova preambular e das provas discursivas especializadas e será efetuada exclusivamente pela internet, no período estabelecido no Edital do certame.

**3.2** - O boleto correspondente à taxa de inscrição será gerado automaticamente, após o envio do Formulário Eletrônico de Inscrição, e poderá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico.

**3.3** - Somente será permitida uma inscrição provisória por Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**3.4** - O valor da taxa de inscrição será fixado no Edital, o qual levará em consideração, além do custeio dos serviços especificados no presente Termo de Referência, também aquele relativo às demais providências e etapas que serão executadas pelo próprio MPRJ.

**3.5** - A PROPONENTE ficará encarregada do gerenciamento das inscrições provisórias, que deverão ser realizadas pela internet, em página própria, cujo endereço eletrônico será de sua responsabilidade, em formato acessível, fazendo a emissão de boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, por meio de Guia de Recolhimento específica, destinado à conta corrente da própria PROPONENTE.

**3.5.1** - Os valores relativos ao pagamento da taxa de inscrição, deduzidas as despesas bancárias, deverão ser revertidos para o Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (CNPJ nº 02.551.088/0001-65, Banco Itaú, agência 6002, conta corrente nº 02550-7), no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação de pagamento encaminhada pela Coordenação Executiva.

**3.6** - O Formulário Eletrônico de Inscrição deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos (para preenchimento pelo(a) candidato(a) ou *upload* de documento), sendo que apenas os elencados nas alíneas *c*, *p* e *x* não são de preenchimento obrigatório:

- a) Número de inscrição, de preenchimento automático por meio do sistema informatizado;
- b) Nome do(a) candidato(a);
- c) Nome social;
- d) Cópia digitalizada do documento oficial e original de identidade com foto, cujo *upload* do arquivo deverá ser realizado pelo(a) candidato(a);
- e) Fotografia digitalizada do(a) candidato(a) no formato 5x7cm;
- f) Data de nascimento;
- g) Gênero;
- h) Estado civil;
- i) Nacionalidade;
- j) Naturalidade;
- k) Unidade da Federação em que nasceu;
- l) CPF;
- m) Número do RG;
- n) Local e órgão emissor do RG;
- o) Data de expedição do RG;
- p) Nome do pai;
- q) Nome da mãe;

- r) Endereço residencial completo;
- s) Bairro;
- t) CEP;
- u) Cidade;
- v) Unidade da Federação;
- w) Telefone 1 (com dois dígitos para o DDD e nove dígitos para o número);
- x) Telefone 2 (com dois dígitos para o DDD e nove dígitos para o número);
- y) Declara-se canhoto e deseja realizar as provas em cadeira para canhotos? (1= Sim, 2= Não);
- z) *Email* de contato;
- aa) Marcar a ordem de preferência de região do município do Rio de Janeiro para a realização da prova (zona oeste, zona sul e região central da cidade)
- ab) Universidade em que concluiu o curso de Direito;
- ac) Data da colação de grau;
- ad) Declara-se pessoa com deficiência (PcD)? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ad.1) Anexar cópia digitalizada de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, expedido com prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do Edital, que indique a deficiência, bem como o respectivo código na Classificação Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial de Saúde (OMS). (Disponibilizar campo para *upload*);
- ae) Declara-se deficiente visual? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ae.1) Há necessidade de prova ampliada? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ae.1.1) A fonte necessita ser superior a corpo 18? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ae.1.2) Anexar requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade. (Disponibilizar campo para *upload*);
- af) Declara-se negro(a)? (1= Sim, 2= Não);
- ag) Declara-se indígena? (1=Sim, 2= Não);
- ah) Declara-se hipossuficiente na forma do art. 1º, § 4º, da Lei Estadual nº 7.747/2017? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ah.1) Anexar cópia do comprovante de inscrição junto ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme [Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022](#). (Disponibilizar campo para *upload*);
- ah.2) Solicitará isenção da taxa de inscrição? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ah.2.1) (Disponibilizar *link* para o formulário de solicitação da isenção da taxa de inscrição);
- ai) A candidata declara-se grávida? (1= Sim, 2= Não);
- aj) A candidata declara-se lactante? (1= Sim, 2= Não);
- ak) Necessita de condição especial para a realização da prova? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ak.1) Qual? (Prever expressamente as condições mais comuns e, além das referidas condições, disponibilizar um campo OUTROS, com escrita livre para o candidato);
- ak.2) Levará algum equipamento ou instrumento? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:
- ak.2.1) Indicar o equipamento ou instrumento. (Disponibilizar campo de escrita livre para o candidato);

ak.2.2) Anexar relatório médico, subscrito por profissional habilitado, que indique a necessidade do equipamento ou do instrumento. (Disponibilizar campo para *upload*);

ak.3) Necessita de tempo adicional para realização da prova? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

ak.3.1) Anexar o relatório médico, subscrito por profissional habilitado, que indique a condição especial de tempo adicional, bem como o respectivo código na Classificação Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial de Saúde (OMS) (Disponibilizar campo para *upload*);

al) Declara-se quilombola?\* (1= Sim, 2= Não).

\*Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar esse item na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**3.6.1** - Para o envio dos documentos, somente serão aceitas imagens com tamanho individual máximo de 256 kB e que estejam nas extensões “*png*”, “*jpeg*”, “*jpg*” ou “*pdf*”.

**3.6.2** - Para a solicitação de dispensa do pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher Formulário Eletrônico específico para tal finalidade, até o 7º (sétimo) dia posterior ao início do prazo para a inscrição provisória, e comprovar não dispor de condições financeiras para suportá-lo, presumindo-se nesta situação aquele(a) que estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e que integre família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, nos termos do [Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022](#).

**3.6.3** - O Formulário Eletrônico deverá apresentar a informação de que, ao apresentar sua inscrição, o(a) candidato(a) consente e autoriza expressamente que o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Aviso de Privacidade que constitui anexo do Edital, e a entidade contratada, denominados controladores, em razão do processo seletivo regido pelo Regulamento e pelo Edital, disponham de seus dados pessoais e de seus dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e alterações posteriores.

**3.6.4** - Os campos relacionados a endereço, telefone e e-mail, previstos no Formulário Eletrônico, devem ser editáveis, de modo a proporcionar a sua eventual atualização pelo(a) candidato(a), cabendo à PROPONENTE informar ao MPRJ sobre essas atualizações, durante a realização do certame.

**3.7** - A isenção da taxa de inscrição, assim como a inscrição e participação de pessoas com deficiência, negros, indígenas, hipossuficientes econômicos, grávidas e lactantes observarão as condições previstas no Regulamento e no Edital do Concurso.

**3.8** - Encerrado o prazo de julgamento dos requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição previsto no Edital, a PROPONENTE fornecerá ao MPRJ a relação dos inscritos, em ordem alfabética, com a indicação do número de inscrição respectivo, que tiveram seus pedidos de isenção deferidos e indeferidos.

**3.9** - As listas mencionadas no subitem anterior deverão ser enviadas pela PROPONENTE ao MPRJ, em meio eletrônico, no dia útil seguinte ao encerramento do prazo de julgamento dos requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição, para fins de publicação.

**3.10** - Encerrado o prazo para a inscrição provisória, a PROPONENTE fornecerá ao MPRJ a relação dos inscritos no concurso, cabendo-lhe elaborar lista com os nomes dos inscritos, em ordem alfabética, com a indicação do número de inscrição respectivo, e ainda as seguintes listagens: por nomes dos inscritos; por nomes dos que realizaram o pagamento da taxa de inscrição; por nomes dos isentos; por nomes dos não isentos que não efetuaram o pagamento;

por nomes dos que se autodeclararam com deficiência; por nomes dos que se autodeclararam hipossuficientes econômicos; por nomes dos que se autodeclararam negros; por nomes dos que se autodeclararam indígenas; por nomes dos que se autodeclararam quilombolas\*; por nome dos que solicitaram condições especiais e as respectivas condições, deferidas ou indeferidas.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar a listagem dos que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**3.10.1** - Poderão ser solicitadas outras listagens à PROPONENTE no curso do certame, com base nos dados contidos no Formulário Eletrônico do subitem 3.6.

**3.11** - As listas mencionadas no subitem anterior deverão ser enviadas pela PROPONENTE ao MPRJ, em meio eletrônico, até 2 (dois) dias úteis seguintes ao encerramento do prazo para a inscrição provisória, para fins de publicação.

**3.12** - Durante o prazo de inscrição provisória será de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE prestar pronto atendimento aos interessados, garantindo acessibilidade comunicacional no esclarecimento de dúvidas relacionadas ao concurso, com a disponibilização de equipe treinada para atendimento por telefone ou correio eletrônico, cujos número e endereço, respectivamente, deverão estar em local de fácil acesso no sítio eletrônico da PROPONENTE.

**3.13** - Cabe à PROPONENTE informar ao MPRJ eventual edição dos dados pessoais do(a) candidato(a), após o resultado final das provas especializadas.

## **4 - DA PROVA PREAMBULAR**

**4.1** - A prova preambular será composta por 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha, de pronta resposta e apuração padronizada, que abrangerão todas as matérias referidas no Regulamento e versarão sobre o conteúdo programático do Concurso.

**4.2** - A prova preambular deverá ser realizada em um domingo, em data a ser estabelecida pela Comissão de Concurso.

**4.2.1** - A PROPONENTE deverá adotar, imediatamente após a contratação, as medidas visando à reserva de espaços para a realização da prova preambular e comunicar ao MPRJ sobre os locais de aplicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de sua realização.

**4.2.2** - Os locais de prova deverão ser aprovados pela Coordenação Executiva do Concurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação mencionada no subitem anterior.

**4.3** - Para a realização da prova preambular, não será permitida qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre candidatos, nem o uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, protetor auricular, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, gravador ou qualquer outro equipamento não autorizado, assim como livros, códigos, manuais, anotações ou qualquer tipo de material impresso.

**4.4** - As folhas de respostas deverão conter código de barras impresso na parte superior da folha e na sua parte destacável, além de indicação do número da prova recebida (1-2-3-4 ou similar).

**4.5** - Os modelos do caderno de questões e da folha de respostas serão elaborados pela PROPONENTE e submetidos à análise e à aprovação da Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data da sua aplicação.

**4.5.1** - Caso haja necessidade de alterações nos modelos, os novos protótipos, corrigidos, deverão ser apresentados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da aplicação da prova, para reanálise.

**4.6** - A PROPONENTE responsabilizar-se-á pela elaboração da prova preambular, bem como por sua impressão e empacotamento, em quantidade suficiente, incluindo-se a reserva de 10% (dez por cento), para atender ao número de inscritos.

**4.6.1** - A PROPONENTE deverá produzir questões inéditas, preferencialmente que não se constituam mera reprodução de texto normativo, com a elaboração de problemas que exijam do(a) candidato(a) a identificação da questão subjacente, de modo a enquadrá-los na ordem jurídica e ilustrar o conhecimento do(a) candidato(a) na jurisprudência e na doutrina.

**4.6.2** - As questões devem ser primordialmente direcionadas à atuação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, observando as orientações de pertinência temática com a atividade dos membros da instituição que forem repassadas pela Comissão de Concurso.

**4.6.3** - A prova preambular não será elaborada com base em entendimentos doutrinários divergentes ou jurisprudência não consolidada dos Tribunais e as opções consideradas corretas deverão ter embasamento na legislação, em súmulas ou jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores.

**4.6.4** - A PROPONENTE deverá indicar, no mínimo, 2 (dois) representantes da banca de elaboradores de questões da prova preambular para participarem de reuniões com a Comissão de Concurso, para os fins descritos nos subitens 4.6.1 a 4.6.3.

**4.6.5** - Os examinadores responsáveis pela elaboração das questões, no âmbito da contratada, devem assinar declaração de que se ajustam às regras antinepotismo.

**4.6.6** - A PROPONENTE garantirá a presença de um integrante da Magistratura e da Ordem dos Advogados do Brasil na equipe responsável pela elaboração das questões da prova preambular.

**4.6.7** - A impressão das provas será feita em gráfica nas dependências da PROPONENTE ou em outro local, com a ciência prévia da Comissão de Concurso de, no mínimo 15 (quinze) dias, para visitas técnicas e acompanhamento dos trabalhos.

**4.6.8** - As provas deverão ser impressas em papel branco ou reciclável indicado e previamente aprovado pela Coordenação Executiva do Concurso.

**4.6.9** - Após impressas, as provas deverão permanecer armazenadas em cofre ou em sala-cofre, sob a responsabilidade da PROPONENTE até a data da aplicação.

**4.6.10** - O empacotamento dos cadernos de questões e das folhas de respostas deverá ser feito em envelope fabricado com material inviolável, em polietileno coextrusado em 3 (três) camadas, com cores interna e externa que impossibilitem completamente a visualização do conteúdo.

**4.7** - A PROPONENTE deverá, em atenção aos candidatos declarados com deficiência ou àqueles que solicitaram condições especiais para a realização da prova, apresentar, à Comissão de Concurso, o tipo de prova a ser aplicada e elaborá-la conforme a necessidade apresentada, nos termos do [Decreto Federal nº 9.508/2018](#).

**4.8** - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela PROPONENTE em até 2 (dois) dias úteis, de modo a garantir a participação deles na aplicação da prova preambular.

**4.9** - No dia da aplicação das provas, a PROPONENTE enviará os cadernos de questões e as folhas de respostas para os locais de prova, em horário a ser determinado pela Comissão de Concurso, observado o sigilo e a segurança necessários.

**4.9.1** - O transporte dos cadernos de questões, das folhas de respostas e dos demais materiais necessários deverá ocorrer em veículos próprios ou locados exclusivamente para essa finalidade pela PROPONENTE, sendo vedada a utilização de táxis ou de serviços similares.

**4.10** - Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão ser distribuídos em pacotes fechados e distintos, separados por sala, devidamente identificados, conforme o número de candidatos das salas.

**4.10.1** - Deverão ser fornecidas embalagens para devolução das provas, após a sua aplicação.

**4.11** - A guarda, o sigilo e a distribuição das provas nos dias e locais de sua aplicação são de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que deverá garantir também a infraestrutura de malotes em lona ou similar, lacres e outros materiais suficientes, com reserva, para o transporte seguro dos materiais.

**4.12** - Os demais materiais necessários ao apoio logístico (etiquetas, listagens, setas indicativas, pastas para instrução dos fiscais, pastas personalizadas com a lista de presença dos candidatos, envelopes, itens para produzir sinais sonoros etc.) deverão ser submetidos à análise da Coordenação Executiva do Concurso com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência da data estabelecida para realização das provas.

**4.13** - Caso haja necessidade de alterações nos materiais, os novos modelos, corrigidos, deverão ser submetidos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da aplicação das provas, para reanálise.

**4.14** - A PROPONENTE permitirá o ingresso dos candidatos aos locais de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões.

**4.15** - A PROPONENTE deverá confeccionar e fixar, em local de fácil visualização existente em todas as salas de aplicação de prova, painel manual de contagem regressiva do tempo, a ser previamente aprovado pela Coordenação Executiva do concurso.

**4.16** - Além da indicação do tempo total de aplicação de prova previsto, o painel de controle mencionado no subitem anterior deverá ser organizado em escala regressiva de tempo, com intervalo regular de 30 (trinta) minutos. A última hora de aplicação de prova deve ser representada com intervalos regulares de 15 (quinze) minutos.

**4.17** - Caberá ao fiscal de sala providenciar a atualização manual e precisa dos dados contidos no referido painel de controle, para conhecimento dos candidatos.

**4.18** - A PROPONENTE deverá confeccionar e fixar, em locais visíveis, folhetos informativos que tratem da proibição do uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, protetor auricular, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, gravador ou qualquer outro equipamento não autorizado, fornecendo envelopes plásticos de segurança para acondicionamento, vedação e identificação do proprietário.

**4.19** - A PROPONENTE fornecerá, nos respectivos locais de prova, todo material de escritório e de papelaria necessário para a aplicação das provas, tais como: grampeadores, grampos, papéis, canetas esferográficas, pincéis marcadores, fitas adesivas, envelopes de proteção, etiquetas, buzinas para avisos de início e de término da aplicação das provas etc.

**4.19.1** - A PROPONENTE deverá providenciar a aquisição de outros materiais de escritório, de pouca monta, caso verificada a necessidade pela Comissão de Concurso.

**4.20** - A PROPONENTE encaminhará à Comissão de Concurso, até às 12 (doze) horas do dia seguinte ao da realização da prova preambular, os cadernos de questões e os respectivos gabaritos das provas.

**4.21** - A PROPONENTE será responsável pela correção das folhas de respostas da prova preambular mediante seu processamento eletrônico.

**4.22** - A Comissão de Concurso poderá indicar até 3 (três) representantes para acompanharem o deslacre, a digitalização dos cadernos de resposta e a correção.

**4.23** - Da publicação do gabarito provisório da prova preambular no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ começará a fluir o prazo para interposição de recurso em face do conteúdo das questões e do gabarito, por meio de acesso ao sistema informatizado da PROPONENTE, nos termos do Regulamento do Concurso.

**4.23.1** - Compete à entidade organizadora a apreciação dos recursos interpostos pelos candidatos referentes ao conteúdo das questões e ao gabarito provisório da prova preambular, no prazo de 7 (sete) dias úteis contados do término do prazo geral fixado para a interposição dos recursos, permitida dilação a critério da Comissão de Concurso.

**4.23.2** - Após a análise dos recursos e antes da publicação dos resultados, o MPRJ se reserva no direito de anular qualquer questão da prova preambular.

**4.23.3** - O resultado dos recursos será publicado 2 (dois) dias após o término do prazo mencionado no subitem 4.23.1, com a divulgação dos novos gabaritos, se for o caso.

**4.23.4** - O resultado preliminar da prova preambular será publicado, com a indicação do número de inscrição e nota, e, na mesma data, será oportunizada a vista das folhas de respostas, por meio de acesso ao sistema informatizado da entidade proponente, quando começará a fluir o prazo para a interposição de recurso à Comissão de Concurso, apenas no que se refere à apuração das notas.

**4.23.5** - Os recursos serão interpostos por meio eletrônico, disponibilizado no *site* da entidade PROPONENTE e julgados no prazo de 3 (três) dias úteis.

**4.23.6** - O resultado dos recursos será publicado no dia seguinte ao término do prazo mencionado no subitem anterior, com a divulgação do resultado definitivo da prova preambular.

**4.24** - Após a correção, a PROPONENTE encaminhará, por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, arquivo com a relação contendo o nome dos candidatos classificados em ordem alfabética, número de inscrição, pontuação e demais informações solicitadas.

**4.24.1** - Relativamente aos desclassificados, a listagem indicará somente o número de inscrição e a pontuação.

**4.24.2** - Se houver aprovação de candidatos com deficiência, hipossuficientes, negros ou indígenas, deverá constar seu nome na lista de ampla concorrência e, também, nas listas específicas daqueles que concorrem às vagas reservadas.

**4.25** - Além da relação citada no subitem 4.24, a PROPONENTE deverá remeter, ainda, para a Comissão de Concurso:

- a) duas listagens, em ordem alfabética, uma contendo a pontuação dos aprovados e outra dos reprovados;
- b) relatório geral, em ordem alfabética, das folhas de respostas contendo vetor de respostas, vetor de coincidências, total de acertos, total de erros; e
- c) relatórios estatísticos, determinando o grau de dificuldade das questões, de modo a avaliar o comportamento do grupo de candidatos frente a cada uma das questões da prova.

**4.26** - Será de responsabilidade da PROPONENTE prestar atendimento aos candidatos inscritos durante todo o certame.

## **5 – DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO**

**5.1** - Após a divulgação dos resultados da prova preambular, os candidatos negros, indígenas e quilombolas\*, aprovados na condição de concorrentes às vagas reservadas, serão convocados para assinatura de autodeclaração perante os integrantes da Comissão de Verificação.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.1.1** - O(A) candidato(a) negro(a) será, nessa oportunidade, submetido à aferição dos critérios fenotípicos inerentes ao seu grupo étnico-racial, sendo consideradas as características da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

**5.1.2** - O(A) candidato(a) indígena e o(a) quilombola\* apresentarão, nessa oportunidade, a documentação indicada no edital.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar esse item na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.2** - A Comissão de Verificação reunir-se-á em até 3 (três) datas sucessivas, preferencialmente no sábado e no domingo e será, em princípio, composta por 3 (três) integrantes, com diversidade racial e de gênero, a saber: 1 (um) membro do Ministério Público, a ser escolhido pelo Procurador-Geral de Justiça, e 2 (dois) outros profissionais, indicados pela PROPONENTE, com nível superior em área do conhecimento relacionado à atividade a ser desempenhada pela aludida Comissão.

**5.2.1** - Cada integrante contará com um suplente, observado o disposto no subitem anterior.

**5.3** - Além da Comissão de Verificação prevista no subitem 5.2, poderá haver a composição de outras comissões, conforme a normativa vigente do CNMP ao tempo da publicação do Edital, com notório saber na temática e reconhecida atuação no tema.

**5.4** – As atividades da Comissão de Verificação se desenvolverão nas instalações do MPRJ, no Centro do Rio de Janeiro, cabendo à PROPONENTE providenciar todo o apoio o logístico, inclusive no tocante aos registros fotográficos e audiovisuais, quando cabível.

**5.4.1** – As atividades da Comissão de Verificação consistirão na realização de procedimento de heteroidentificação, na hipótese de candidatos concorrentes às vagas de negros, e de verificação documental, para candidatos concorrentes às vagas de indígenas e quilombolas\*.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.5** - O(A) candidato(a) não será considerado(a) enquadrado(a) na condição de negro, indígena ou quilombola\* nas seguintes hipóteses:

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de

alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

I - não atender à convocação para comparecimento à Comissão de Verificação;

II - recusar-se a assinar autodeclaração perante os integrantes da Comissão de Verificação;

III - recusar-se a ser filmado(a), na hipótese de procedimento de heteroidentificação;

IV - não atender à condição de pessoa negra, indígena ou quilombola\*, por decisão proferida de forma escrita e fundamentada dos integrantes da Comissão de Verificação.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.5.1** - A PROPONENTE deverá promover a capacitação dos integrantes da Comissão de Verificação, com conteúdo sobre relações étnico-raciais, reconhecimento fenotípico, vieses implícitos e direitos das pessoas cujos grupos estejam representados nas reservas de vagas, na forma das normas do Conselho Nacional do Ministério Público vigentes ao tempo da publicação do Edital.

**5.6** - A decisão da Comissão de Verificação será publicada contendo a relação nominal dos candidatos enquadrados na condição de pessoa negra, indígena ou quilombola\*, bem como a relação dos não enquadrados, por número de inscrição.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.6.1** - O(A) candidato(a) cujo enquadramento na condição de negro, indígena ou quilombola\* for indeferido, poderá interpor recurso, no prazo previsto no edital, devendo a PROPONENTE garantir aos candidatos acesso aos registros fotográficos e audiovisuais realizados no procedimento de heteroidentificação, por meio de seu portal.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

**5.6.2** - O(A) candidato(a) não considerado(a) enquadrado(a) na condição de negro, indígena ou quilombola\*, bem como o que tiver o recurso denegado pela Comissão de Concurso, perderá a opção de concorrer às vagas reservadas, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência, caso atenda aos requisitos, sem prejuízo do disposto no artigo 5º, § 7º, da Resolução nº 170/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, no caso de comprovada apresentação de declaração falsa por má-fé.

\* Em razão da ausência de previsão de vaga reservada a quilombola no Regulamento (Deliberação CSMP nº 86, de 11 de dezembro de 2025), apenas considerar os que se autodeclararam quilombolas na hipótese de aprovação da proposição CNMP de alteração da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, para adequá-la à Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (processo nº 1.01365/2025-44).

## **6 - DAS PROVAS DISCURSIVAS ESPECIALIZADAS**

**6.1** - As 4 (quatro) provas discursivas especializadas serão elaboradas pelas Bancas Examinadoras do MPRJ e versarão sobre o conteúdo programático das disciplinas jurídicas relacionadas no Regulamento do Concurso.

**6.2** - As provas serão aplicadas em 4 (quatro) datas distintas, preferencialmente em dias de domingos e segundas-feiras sucessivos, ressalvada a necessidade de alteração da data, por razões de interesse público.

**6.2.1** - A PROPONENTE deverá comunicar ao MPRJ o local de aplicação das provas discursivas especializadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização.

**6.2.2** - O local de prova deverá ser aprovado pela Coordenação Executiva do Concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação mencionada no subitem anterior.

**6.3** - As questões das provas discursivas especializadas serão apresentadas em texto impresso, acompanhado de caderno próprio para formulação das respectivas respostas.

**6.4** - A PROPONENTE será responsável por elaborar os cadernos de questões e as folhas de respostas para as provas discursivas especializadas, de acordo com as orientações da Comissão de Concurso, em quantidade estimada para 600 (seiscentos) candidatos aptos a realizar a prova discursiva especializada, incluindo-se a reserva de 10% (dez por cento), para atender ao número de inscritos.

**6.5** - A folha de respostas deverá prever 120 (cento e vinte) linhas para cada uma das questões propostas, incumbindo à PROPONENTE apresentar o modelo da folha de respostas para apreciação da Comissão de Concurso em até 20 (vinte) dias antes da data da aplicação da prova.

**6.6** - Caso haja necessidade de alterações no modelo, o novo protótipo, corrigido, deverá ser apresentado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da aplicação da prova, para reanálise.

**6.7** - A PROPONENTE deverá, em atenção aos candidatos declarados com deficiência ou àqueles que solicitaram condições especiais para a realização das provas, apresentar, à Comissão de Concurso, o tipo de prova a ser aplicada e elaborá-la conforme a necessidade apresentada, nos termos do [Decreto Federal nº 9.508/2018](#), seguindo rigorosamente as instruções da Comissão de Concurso.

**6.8** - Além dos cadernos de questões e de respostas, a PROPONENTE deverá fornecer, também nas provas discursivas especializadas, todo o material de apoio, conforme disposto nos subitens 4.19 e 4.19.1.

**6.9** - Cada prova conterá questões relativas às matérias pertinentes à respectiva Banca Examinadora, podendo ser exigida do(a) candidato(a) a elaboração de promoções, pareceres ou outras peças processuais ou extraprocessuais.

**6.9.1** - Para a formulação das questões de cada Banca Examinadora, será sorteado 1 (um) ponto, dentre os publicados.

**6.9.2** - O sorteio do ponto será realizado no dia da prova, em local reservado, na presença de, pelo menos, 3 (três) dos membros da Comissão de Concurso, dos integrantes da respectiva Banca Examinadora e de 3 (três) candidatos convocados para o ato, os quais só poderão retornar às salas no momento da distribuição das provas.

**6.9.3** - As pessoas que se encontrarem no recinto destinado à elaboração das questões das provas não poderão deixá-lo nem efetuar, por qualquer meio, comunicação externa, a partir do momento do sorteio do ponto e até o início da prova, salvo se for membro da Comissão de Concurso.

**6.9.4** - As provas discursivas especializadas serão preparadas (formatação, revisão gramatical e ortográfica) e impressas pela PROPONENTE, em local reservado, na presença de, pelo menos, 3 (três) dos membros da Comissão de Concurso.

**6.9.4.1** - A revisão gramatical das questões incumbirá a 2 (dois) profissionais contratados pela PROPONENTE para essa finalidade, em cada uma das datas de prova escrita especializada.

**6.9.5** - Os equipamentos utilizados e sua instalação são de responsabilidade da PROPONENTE, incumbindo-lhe garantir o seu funcionamento e sua imediata substituição diante de eventuais falhas na impressão das provas.

**6.9.6** – Os prestadores de serviço vinculados à PROPONENTE que se encontrarem no local de aplicação da prova não poderão deixá-lo nem efetuar, por qualquer meio, comunicação externa até a entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas após o término do horário da prova.

**6.9.7** - Após a impressão das provas, os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão ser dispostos em pacotes distintos, separados por sala, devidamente identificados.

**6.9.7.1** - O empacotamento das provas e das folhas de respostas deverá ser feito em envelope fabricado com material inviolável, em polietileno coextrusado em 3 (três) camadas, com cores interna e externa que impossibilitem completamente a visualização do conteúdo.

**6.9.8** - O transporte dos pacotes dos cadernos de questões e das folhas de respostas das provas discursivas especializadas incumbirá à Coordenadoria de Segurança e Inteligência, ao passo que o transporte dos demais materiais necessários para a realização das provas discursivas especializadas será de responsabilidade da PROPONENTE e deverá ocorrer em veículos próprios ou por ela locados exclusivamente para essa finalidade, sendo vedada a utilização de táxis ou de serviços similares.

**6.10** - A distribuição das provas nos dias e nos locais de sua aplicação são de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que deverá garantir também a infraestrutura de malotes em lona ou similar, lacres e outros materiais suficientes com reserva para o transporte seguro dos materiais.

**6.10.1** - Deverão ser fornecidas embalagens para devolução das provas.

**6.11** - A PROPONENTE permitirá o ingresso dos candidatos aos locais de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões.

**6.12** - Durante a realização das provas discursivas especializadas a PROPONENTE deverá garantir que os candidatos cumpram as seguintes normas, sob pena de eliminação do Concurso:

- a) somente é permitida a consulta a textos impressos de legislação que não contenham comentários ou anotações, na forma de aviso próprio a ser publicado pela Comissão de Concurso;
- b) não serão considerados textos comentados ou anotados os que contiverem simples referência a outros textos legais;
- c) é permitido o uso de legislação com texto sublinhado ou destacado com caneta do tipo marca-texto;
- d) é vedada a consulta à exposição de motivos de textos de legislação, bem como a súmulas e enunciados;
- e) na hipótese de o conteúdo estar encartado, deverá ser isolado por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização.

**6.13** - A PROPONENTE deverá confeccionar e fixar, em local de fácil visualização existente em todas as salas de aplicação de prova, painel manual de contagem regressiva do tempo, a ser previamente aprovado pela Coordenação Executiva do concurso.

**6.14** - Além da indicação do tempo total de aplicação de prova previsto, o painel de controle mencionado no subitem anterior deverá ser organizado em escala regressiva de tempo, com intervalo regular de 30 (trinta) minutos. A última hora de aplicação de prova deve ser representada com intervalos regulares de 15 (quinze) minutos.

**6.15** - Depois de desidentificadas no local de sua aplicação, os cadernos de respostas serão digitalizados pela PROPONENTE logo após ou na manhã seguinte, neste último caso em local seguro a ser indicado pela Coordenação

Executiva, na presença de pelo menos, 1 (um) membro integrante da Comissão de Concurso.

**6.15.1** - A PROPONENTE prestará apoio material, operacional e logístico no procedimento de desidentificação das folhas de respostas, a critério da Comissão de Concurso.

**6.16** - Os equipamentos utilizados para a digitalização dos cadernos de respostas serão de responsabilidade da PROPONENTE, que deverá providenciar sua instalação no local apontado pela Coordenação Executiva do concurso.

**6.17** - As provas físicas desidentificadas e digitalizadas serão transportadas pela Coordenadoria de Segurança e Inteligência até o complexo-sede do MPRJ, onde deverão ser acauteladas em local seguro, indicado pela Comissão de Concurso e monitorado por câmeras durante 24 (vinte e quatro) horas, pelo menos até o julgamento dos recursos das provas discursivas especializadas.

**6.17.1** - A PROPONENTE providenciará, em até 3 (três) dias úteis antes da realização da primeira prova discursiva especializada, 5 (cinco) dispositivos eletrônicos para o armazenamento das gravações das instalações durante o acautelamento das provas, que atendam, no mínimo, às seguintes especificações:

Hard Disk para Gravador Digital - DVR

Capacidade: 10TB

Interface: SATA 3.5G”;

Cache: 256MB

Desempenho: RPM: 5400 RPM

Taxa de Transferência de interface SATA: 600 MB/s

Taxa máxima de transferência de dados: 190 MB/s

Modos de transferência de dados ATA suportados:

Modos PIO: 0 a 4

Modos DMA Multiword: 0 a 2

Modos Ultra DMA: 0 a 6

**6.18** - As provas discursivas especializadas serão obrigatoriamente corrigidas no complexo-sede do MPRJ, em local indicado pela Comissão de Concurso.

**6.19** - A PROPONENTE deverá treinar os integrantes das Bancas Examinadoras, de modo a capacitá-los para o uso do sistema informatizado de correção das provas discursivas especializadas e de julgamento dos recursos interpostos.

**6.20** - Após a realização de cada prova, a PROPONENTE encaminhará por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, arquivo com a relação, em até 24 (vinte e quatro) horas, contendo o nome dos candidatos ausentes em ordem alfabética e número de inscrição, para fins de publicação da eliminação do certame.

**6.21** - Após a correção, a PROPONENTE encaminhará, por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, arquivo com a relação, em até 24 (vinte e quatro) horas, contendo o nome dos candidatos presentes nas quatro provas discursivas especializadas, classificados em ordem alfabética, número de inscrição e pontuação respectiva.

**6.21.1** - Será publicado o gabarito da prova e a relação dos candidatos, por número de inscrição, com a indicação das respectivas notas e da média ponderada apurada em cada Banca Examinadora.

**6.21.2** - Fica a PROPONENTE incumbida de disponibilizar em seu portal todo o conteúdo mencionado no subitem anterior, assim como na página destinada ao(à) candidato(a), os espelhos de suas respectivas provas.

**6.21.3** - Da publicação referida no subitem 6.21.1, começará a fluir o prazo para vista de prova e interposição de recurso, nos termos dos arts. 38, VI, 39, 42 e 44 do Regulamento do Concurso, por meio eletrônico disponibilizado no *site* da PROPONENTE.

**6.22** - Compete à respectiva Banca Examinadora a apreciação dos recursos relativos à correção das respostas, sendo da competência da Comissão de Concurso os que digam respeito a erro material na pontuação atribuída ao candidato.

**6.23** - Após a correção dos recursos, a PROPONENTE encaminhará, por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, listagens contendo o resultado dos recursos, relação nominal dos candidatos habilitados, bem como a relação dos inabilitados, por número de inscrição, com a indicação, em todos os casos, das notas atribuídas a cada disciplina jurídica, da média ponderada apurada em cada Banca Examinadora e da nota final das provas discursivas especializadas, extraída da média aritmética das notas de cada Banca Examinadora.

**6.23.1** - Fica a PROPONENTE incumbida de disponibilizar, na página destinada ao(à) candidato(a), a resposta aos recursos interpostos.

**6.24** - A PROPONENTE deverá prover suporte técnico ao sistema informatizado, de forma presencial, entre 9 e 19h, nos períodos em que se realizarão a correção das provas discursivas especializadas e de julgamento de seus recursos no complexo-sede do MPRJ (estimativa de 40 dias úteis).

**6.24.1** - Deverá ser providenciado o acesso ao sistema informatizado por meio de senha pessoal e intransferível, atribuída para cada um dos integrantes das Bancas Examinadoras, em rede dedicada.

## **7 - DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA**

**7.1** - O deferimento da inscrição definitiva habilitará os candidatos a se submeterem às provas orais e demais etapas do certame.

**7.2** - A PROPONENTE deverá disponibilizar Formulário Eletrônico, além de *links* para os modelos de declarações a serem firmadas pelos candidatos, no período relativo às inscrições definitivas para o envio dos documentos eletrônicos pelos candidatos.

**7.3** - O Formulário Eletrônico de Inscrição Definitiva deverá apresentar os seguintes campos para *upload* de documento:

- a) Carteira oficial de identidade com foto, da qual deverá constar a nacionalidade brasileira ou portuguesa, na forma do art. 12, I, do Regulamento;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento, com as averbações concernentes ao estado civil, se for o caso;
- c) Certificado de quitação com o Serviço Militar obrigatório, expedido pelo órgão competente, se for o caso;
- d) Comprovante de regularidade de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF), obtido no *site* da Receita Federal;
- e) Diploma de bacharel(a) em Direito, devidamente registrado pelo Ministério da Educação;
- f) Certidão expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, sobre a quitação das obrigações eleitorais do(a) candidato(a) e sobre o pleno gozo dos direitos políticos;
- g) Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, sobre penalidades disciplinares sofridas pelo(a) candidato(a), no exercício da advocacia, ou de que não se acha inscrito(a) em seus quadros;
- h) Certidão expedida pelo órgão competente, se o(a) candidato(a) for ou tiver sido servidor(a) público(a), sobre penalidades disciplinares sofridas pelo(a) candidato(a), no serviço público;
- i) Certidões da Justiça Federal e da Justiça Estadual expedidas pelos Distribuidores Cíveis e Criminais, inclusive das Auditorias Militares, bem como dos Cartórios de Registros de Interdições e Tutelas, de Protestos de Títulos e

Execuções das Comarcas em que o(a) candidato(a) tenha tido residência ou domicílio nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital;

j) Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal onde o(a) candidato(a) tenha tido residência ou domicílio nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital;

k) Declaração firmada pelo(a) candidato(a), da qual conste nunca haver sido indiciado(a) em inquérito policial ou processado(a) criminalmente ou, em caso contrário, notícia específica da ocorrência, acompanhada dos esclarecimentos pertinentes (Disponibilizar *link* para modelo);

l) Histórico pessoal digitado e assinado, em no máximo 03 (três) laudas, onde deve constar o relato de dados referentes à vida pregressa e atual; nível de aspiração profissional; razões que levaram o candidato a inscrever-se no Concurso; exercício da advocacia (ramo que exerce, há quanto tempo, ramo de sua preferência); outras atividades que exerce ou exerceu;

m) Declaração firmada pelo(a) candidato(a), relacionando os endereços em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital (Disponibilizar *link* para modelo);

n) Comprovante de residência atual do(a) candidato(a);

o) Currículo atualizado;

p) Comprovante de comparecimento a laudo de exame psicotécnico, incluindo teste de personalidade, realizado por entidade especializada, contratada pela PROPONENTE, após aprovação da Comissão de Concurso;

q) Atestado médico do qual deverá constar que o(a) candidato(a) goza de boa saúde física e mental, sem prejuízo dos exames médicos que serão obrigatoriamente realizados por ocasião da investidura;

r) Documentação comprobatória do tempo de exercício de atividade jurídica.

**7.3.1** - As certidões relacionadas na alínea *i* deverão estar acompanhadas de declaração do(a) candidato(a), alusiva aos endereços de residência ou domicílio e períodos respectivos, durante o prazo referido (disponibilizar *link* para o modelo).

**7.3.2** - No caso de pessoa com deficiência, o relatório médico apresentado pelo(a) candidato(a) concorrente à reserva de vaga, no momento da inscrição provisória, deverá ser disponibilizado pela PROPONENTE.

**7.3.3** - A PROPONENTE deverá elaborar os modelos de declarações a serem firmadas pelos candidatos, previstos nas alíneas *k* e *l* do subitem 7.3, e apresentá-los à Coordenação Executiva, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data inicial para a Inscrição Definitiva, para aprovação e posterior disponibilização no Formulário Eletrônico de Inscrição Definitiva.

**7.3.4** - A PROPONENTE deverá custear a realização de exame psicotécnico, incluindo teste de personalidade, para o quantitativo estimado de 35 (trinta e cinco) candidatos, que deverá incluir, no mínimo, as seguintes avaliações:

I – 2 testes projetivos (Palográfico e Zulliger);

II – 1 teste expressivo;

III - 1 teste de memória;

IV – 1 teste de atenção difusa e concentrada; e

V – 1 entrevista semiestruturada.

**7.3.4.1** – Os exames deverão ser realizados em data única e seus resultados apresentados à Comissão de Concurso, por meio de laudos próprios, em até 3 (três) dias úteis.

**7.4** - Decorrido o prazo para cumprimento dos requisitos destinados à inscrição definitiva, serão os respectivos requerimentos apreciados pela Comissão de Concurso.

**7.5** - O sistema informatizado da PROPONENTE deverá conter campos específicos para o deferimento/indeferimento da inscrição definitiva e justificativa.

## **8 - DAS PROVAS ORAIS**

**8.1** - Cada candidato(a) será submetido(a), em única data, a 4 (quatro) provas orais, correspondentes a cada uma das Bancas Examinadoras, em ordem a ser definida pela Comissão de Concurso.

**8.1.1** - As provas orais serão realizadas no complexo-sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**8.1.2** - A PROPONENTE será responsável por disponibilizar e organizar as filipetas, em envelopes individualizados, para registro das notas de cada candidato(a), em cada uma das disciplinas das respectivas Bancas Examinadoras, de acordo com as orientações da Comissão de Concurso.

**8.2** - Ao final de cada dia de arguições, será publicada a relação nominal dos candidatos habilitados nas provas orais, bem como a relação dos inabilitados, por número de inscrição, com a indicação, em ambos os casos, das notas respectivas.

**8.3** - A PROPONENTE será responsável pela gravação audiovisual das provas orais e por sua disponibilização em sistema informatizado acessível ao(à) candidato(a), à Comissão de Concurso e às Bancas Examinadoras, no prazo de até 8 (oito) horas contadas do horário de término das provas, ao final de cada dia de arguições.

**8.4** - Da publicação referida no subitem 8.2, começará a fluir o prazo para vista de prova e interposição de recurso, nos termos dos arts. 38, VIII, 39, 42 e 44 do Regulamento do Concurso, por meio eletrônico disponibilizado no *site* da PROPONENTE.

## **9 - DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.1** - A prova de títulos, de caráter classificatório, consistirá na apresentação, no prazo do edital, de diplomas, certificados ou quaisquer outros documentos oficiais à Comissão de Concurso, por meio de sistema informatizado da PROPONENTE, que deverá conter os seguintes campos para *upload* de documentos que comprovem:

a) Aprovação em concurso público para cargo da carreira dos Ministérios Públicos dos Estados ou da União - valor unitário de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos e valor máximo de 5 (cinco) pontos;

b) Exercício de cargo da carreira dos Ministérios Públicos dos Estados ou da União, pelo período mínimo de 2 (dois) anos - valor unitário de 5 (cinco) pontos e valor máximo de 10 (dez) pontos;

c) Aprovação em concurso público para o cargo de Juiz de Direito, Juiz Federal, Defensor Público, Procurador da Fazenda Nacional, Procurador do Estado, Advogado da União, Procurador do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas da União ou dos Estados, ou Delegado de Polícia - valor unitário de 2 (dois) pontos e valor máximo de 4 (quatro) pontos;

d) Aprovação em concurso público para cargo, emprego ou função privativa de bacharel em Direito - valor unitário de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto e valor máximo de 1 (um) ponto;

e) Exercício do magistério superior em disciplina da área jurídica, em curso de graduação ou pós-graduação, oficial ou reconhecido, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos - 1,5 (um vírgula cinco) ponto;

f) Conclusão do curso de Doutorado na área jurídica reconhecido ou revalidado - 3 (três) pontos;

g) Conclusão do curso de Mestrado na área jurídica reconhecido ou revalidado - 2 (dois) pontos;

h) Conclusão, com aproveitamento, de cursos regulares promovidos pela Fundação Escola Superior do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, pela Associação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, pelo Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso ou por instituições similares dos Ministérios Públicos de outros Estados ou da União, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que apresentados os respectivos diplomas ou certificados - valor unitário 0,5 (zero vírgula cinco) ponto e valor máximo de 1 (um) ponto;

i) Conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização na área jurídica, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula e avaliação da aprendizagem - valor unitário 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto e valor máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

j) Publicação de livro, de autoria exclusiva do(a) candidato(a), no âmbito da ciência jurídica em data anterior à publicação do Edital - valor unitário 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto e valor máximo de 1,5 (um vírgula cinco) ponto;

k) Publicação de artigo ou trabalho de autoria exclusiva do(a) candidato(a), publicado em obra jurídica coletiva ou revista jurídica especializada em data anterior à publicação do Edital - valor unitário de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto e valor máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

**9.1.1** - No sistema para apresentação de títulos deverá ser disponibilizado pela PROPONENTE *link* para arquivo da Declaração de Inexistência de Título, com campo para posterior *upload*.

**9.1.1.1** - O modelo da declaração deverá ser apresentado à Coordenação Executiva no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data inicial para a apresentação de títulos.

**9.2** - A pontuação pelo exercício em cargo previsto no subitem 9.1, *b*, impede a atribuição de ponto pela respectiva aprovação (9.1, *a*).

**9.3** - O sistema informatizado da PROPONENTE deverá conter campos específicos para atribuição de pontuação e sua justificativa para cada um dos títulos apresentados pelo(a) candidato(a).

**9.4** - A nota final da prova de títulos corresponderá à pontuação atribuída pela Comissão de Concurso, multiplicada por 4 (quatro).

**9.5** - Concluída a apuração dos títulos, a PROPONENTE encaminhará, por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, arquivo com relação dos nomes dos candidatos em ordem alfabética, número de inscrição, pontuação e nota final da prova de títulos.

## **10 - DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**10.1** - A prova escrita de Língua Portuguesa, de caráter classificatório, a ser realizada pelos candidatos habilitados nas etapas eliminatórias do Concurso, consistirá na elaboração de redação, com extensão mínima de 30 (trinta) linhas, sobre tema apresentado, no dia da prova, pela respectiva Banca Examinadora.

**10.1.1** - A PROPONENTE será responsável por elaborar os cadernos de questões e as folhas de respostas para a prova escrita de Língua Portuguesa, de acordo com as orientações da Comissão de Concurso.

**10.1.2** - A prova de Língua Portuguesa será realizada no complexo-sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**10.1.3** - A PROPONENTE deverá proceder à digitalização das folhas de respostas da prova escrita de Língua Portuguesa.

**10.2** - O resultado preliminar da prova escrita de Língua Portuguesa será publicado em listagem nominal, com a indicação do número de inscrição e nota, e será oportunizada a vista das folhas de respostas, por meio de acesso ao sistema informatizado da entidade proponente, quando começará a fluir o prazo para a interposição de recurso pelo(a) candidato(a), por meio eletrônico, à respectiva Banca Examinadora, disponibilizado no *site* da PROPONENTE.

## **11 - DO APOIO LOGÍSTICO PARA A PROVA PREAMBULAR E PARA AS PROVAS DISCURSIVAS ESPECIALIZADAS**

**11.1** - A PROPONENTE deverá condicionar a realização da prova aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, e do documento oficial de identidade, com foto.

**11.2** - Além do disposto nos subitens 4.3 e 6.12, caberá à PROPONENTE fiscalizar os candidatos quanto às seguintes vedações, durante a realização das provas:

- a) comunicar-se, por qualquer meio ou forma, com outro(a) candidato(a) ou com pessoa estranha ao Concurso;
- b) utilizar livros, impressos, manuscritos ou qualquer outro material que não tenha sido expressamente autorizado no Regulamento e no Edital, cabendo à Comissão de Concurso resolver os casos omissos;
- c) desrespeitar membro da Comissão de Concurso, da Banca Examinadora ou das Equipes de Apoio e de Fiscalização, ou proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura exigíveis ao cargo;
- d) retirar-se do recinto de realização de qualquer prova, sem a devida autorização;
- e) inserir no corpo da prova preambular e das provas discursivas especializadas seu nome, número de inscrição, assinatura, local de realização ou qualquer outro sinal que possa identificá-lo;
- f) utilizar-se de telefone celular, relógio, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, gravador ou qualquer equipamento similar;
- g) usar líquido corretor ou fita corretora de texto ou de caneta do tipo marca-texto.

**11.3** - Será eliminado(a) do certame, por decisão da Comissão de Concurso, o(a) candidato(a) que for flagrado(a) praticando qualquer das irregularidades descritas no subitem anterior durante a realização das provas.

**11.4** - A PROPONENTE deverá providenciar o registro em termo próprio, denominado Termo de Ocorrência, bem como a apreensão dos elementos que evidenciem a irregularidade, se for o caso.

**11.5** - Em cada data de prova, a PROPONENTE deverá registrar em ata única todas as ocorrências das diferentes salas e/ou locais de prova, as quais antecipadamente foram firmadas em termo próprio pelos fiscais de sala.

**11.6** - A PROPONENTE adotará as medidas necessárias para facilitar o acesso dos candidatos com deficiência aos locais de prova.

**11.7** - A PROPONENTE, com o intuito de viabilizar um tratamento isonômico às pessoas com deficiência, deverá atender às exigências contidas na [Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012](#) (com as alterações introduzidas pelas Resoluções nº [99, de 20 de junho de 2013](#) e nº [240, de 28 de setembro de 2021](#)), do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como às adaptações e tecnologias assistivas previstas no [Decreto Federal nº 9.508/2018](#), além das necessidades especificadas pelos candidatos no ato da inscrição provisória e das decisões da Comissão de Concurso.

**11.8** - A PROPONENTE deverá dotar as salas com mobiliários adequados e estruturá-las com equipamentos e programas de informática indicados ou requeridos pelos candidatos para realização das provas, a exemplo de leitura de tela, a serem previamente autorizados pela Comissão de Concurso.

**11.9** - O(A) candidato(a), inscrito(a) ou não, às vagas reservadas às pessoas com deficiência e que, em razão de alguma limitação temporária ou permanente, necessite de condições especiais para a realização das provas poderá requerer, via Formulário Eletrônico de Inscrição, atendimento diferenciado, de forma justificada, para análise da Comissão de Concurso.

**11.9.1** - A PROPONENTE deverá encaminhar à Comissão de Concurso, em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo de inscrições, para apreciação, as solicitações, com a respectiva documentação comprobatória, dos candidatos com deficiência ou daqueles que requereram condição especial.

**11.10** - Será de responsabilidade da PROPONENTE a adaptação das provas e equipamentos que viabilizem a sua realização, dentre eles:

a) a ampliação do caderno de questões e das folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em formato A3 ou tamanho superior, na hipótese de requerimento específico formulado por candidato(a) e apreciado pela Comissão de Concurso;

b) auxílio de leitor ou transcritor, em sala individual;

c) auxílio de intérprete de libras, para tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;

d) minigravadores, a fim de gravar as respostas dos candidatos com deficiência visual e, após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da prova, encaminhar à Comissão de Concurso a mídia no formato indicado e, após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da prova, encaminhar à Comissão de Concurso a mídia no formato indicado pela Equipe Multiprofissional;

e) outros recursos especiais solicitados pelo(a) candidato(a) e deferidos pela Comissão de Concurso.

**11.11** - O(A) candidato(a) que necessitar de equipamento, instrumento ou tempo adicional para a realização das provas poderá, nos atos de inscrição provisória e definitiva, manifestar sua intenção no Formulário Eletrônico de Inscrição, oportunidade em que deverá anexar cópia digitalizada de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, contendo a justificativa da necessidade.

**11.11.1** - O tempo adicional não poderá exceder 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o término das provas.

**11.12** - A candidata grávida, cuja gestação seja superveniente à data da inscrição provisória e tenha necessidade de atendimento especial, ou a candidata lactante, que precise amamentar durante a aplicação das provas, poderá requerê-las à PROPONENTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da realização da prova.

**11.13** - A PROPONENTE deverá providenciar, em todos os locais de prova, sala reservada para uso pelas candidatas lactantes, que tenham necessidade de amamentar durante a aplicação das provas.

**11.13.1** - O lactente deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em sala reservada, será avaliada pela Comissão de Concurso.

**11.13.2** - O(A) acompanhante receberá embalagem, que deverá permanecer lacrada até a sua saída do prédio de aplicação da prova, para guardar seus pertences eletrônicos e outros materiais cujo uso seja vedado.

**11.13.3** - A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos.

**11.13.4** - O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, nos termos do §2º do art. 4º da [Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019](#), não podendo exceder ao limite de 60 (sessenta) minutos após o término do horário regular de aplicação da prova.

**11.13.5** - O lactente não poderá permanecer na sala de aplicação das provas e, nos horários previstos para amamentação, a candidata será encaminhada a outra sala reservada, acompanhada de fiscal do sexo feminino, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa no local.

**11.14** - Os materiais necessários para a aplicação das provas (equipamentos, insumos etc.) deverão ser providenciados em quantidade suficiente, incluindo-se a reserva de 20% (vinte por cento) para atender aos inscritos.

**11.15** - Os prédios utilizados para aplicação das provas deverão estar localizados no município do Rio de Janeiro (RJ), preferencialmente nos bairros Barra da Tijuca, Centro e da Zona Sul do Rio de Janeiro, próximos às estações de metrô e com fácil acesso aos demais meios de transporte público.

**11.15.1** - A PROPONENTE deverá providenciar, ainda, salas extras de aplicação de provas, para serem utilizadas em caso de qualquer eventualidade.

**11.16** - Os locais de aplicação da prova preambular deverão dispor de salas destinadas ao recebimento dos pacotes de provas e organização de sua distribuição pela Equipe da PROPONENTE, bem como à Equipe de Atendimento Médico, dotadas de refrigeração de ar mecânica, próximos de banheiros feminino, masculino e para pessoas com deficiência.

**11.16.1** - Os locais deverão, ainda, dispor de, no mínimo, 3 (três) vagas de estacionamento para os veículos oficiais da frota do MPRJ, que serão utilizados pela Comissão de Concurso, pela Coordenação Executiva do Concurso e pela Coordenadoria de Segurança e Inteligência.

**11.17** - O local de aplicação das provas escritas especializadas deverá dispor de auditório ou salão com capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e salas destinadas à Comissão de Concurso, à impressão, montagem e desidentificação das provas, à Coordenadoria de Segurança e Inteligência, à Coordenação Executiva do concurso, à Gerência de Transportes e à Equipe de Atendimento Médico, dotadas de refrigeração de ar mecânica, próximos de banheiros feminino, masculino e para pessoas com deficiência.

**11.17.1** - O local deverá contar com sala reservada para elaboração das questões pelos integrantes das Bancas Examinadoras, 1 (uma) sala de espera para os 3 (três) candidatos que presenciarão o sorteio do ponto, além de dispor de espaço dotado de estrutura de cozinha e refeitório para montagem de serviço de alimentação para os integrantes do MPRJ e demais colaboradores do MPRJ e da PROPONENTE envolvidos.

**11.17.2** - O local também deverá dispor de vagas de estacionamento em número compatível com os veículos oficiais da frota do MPRJ, que serão utilizados pela Comissão de Concurso, pela Coordenação Executiva do Concurso e pela Coordenadoria de Segurança e Inteligência, e com o quantitativo de veículos particulares dos membros do Ministério Público e dos servidores que atuarão nessa etapa.

**11.17.2.1** - O número de vagas de estacionamento está associado diretamente ao número de candidatos habilitados para as provas discursivas especializadas e ao número de salas utilizadas para aplicação de provas na etapa.

**11.17.2.2** - Caso os locais não disponham de estacionamento, deverá ser providenciada locação de vagas em endereço próximo, incumbindo à Coordenação Executiva do concurso a remessa do número de vagas de estacionamento à PROPONENTE em até 5 (cinco) dias úteis antes da realização das provas escritas especializadas.

**11.17.2.3** - Caso o estacionamento seja localizado a mais de 200 (duzentos) metros dos prédios onde serão aplicadas as provas escritas especializadas, a PROPONENTE deverá prover transporte em, no mínimo, 2 (dois) veículos do tipo van para os membros e servidores que atuarão nessa etapa.

**11.18** - A PROPONENTE deverá se encarregar de obter informações junto aos órgãos competentes, sobre a previsão de festivais, atividades esportivas ou outros eventos de porte relevante próximos aos locais de realização das provas e comunicar à Comissão de Concurso até 15 (dias) antes da publicação dos locais de prova.

**11.18.1** - Caso a Comissão de Concurso delibere pela transferência de endereço e/ou de prédio, a PROPONENTE deverá adotar tempestivamente as medidas necessárias para preparar adequadamente os novos locais onde as provas serão aplicadas.

**11.19** - A PROPONENTE deverá sinalizar os locais de aplicação das provas, incluindo os espaços indicados nos subitens 11.16 e 11.17, a sala para candidatas lactantes, alimentação e banheiros, com fornecimento de materiais adequados (setas indicativas, faixas, banners e mão de obra treinada), a fim de orientar os candidatos, especialmente as pessoas com deficiência ou com dificuldade de locomoção.

**11.19.1** - Ainda sob o aspecto da sinalização nos locais das provas, a PROPONENTE deverá:

- a) sinalizar o acesso às salas onde serão realizadas as provas, para que os candidatos as localizem de forma rápida;
- b) fixar a lista de candidatos por local de prova, rigorosamente em ordem alfabética e sequencial, próxima à entrada do prédio, de forma a facilitar a visualização;
- c) fixar na porta de cada sala a lista dos respectivos candidatos;
- d) providenciar sinais sonoros, em todos os locais de aplicação de provas, que representem os seguintes avisos:

1º sinal - início da aplicação da prova;

2º sinal - encerramento da aplicação da prova, com recolhimento imediato, por parte dos fiscais de sala, dos cadernos de questões e das folhas de respostas de todos os candidatos remanescentes nos locais de aplicação de prova;

3º sinal - encerramento da aplicação da prova para os candidatos com a condição especial de tempo estendido de prova, com recolhimento imediato, por parte dos fiscais de sala, dos cadernos de questões e das folhas de respostas de todos os candidatos remanescentes nos locais de aplicação de prova.

**11.19.2** - A sinalização e a organização interna das salas de aplicação das provas observarão as determinações da Comissão de Concurso e, caso haja necessidade de ajuste, esse deverá ser feito com antecedência, a fim de não impactar no horário estabelecido para início e término de cada prova.

**11.19.2.1** - Em relação à prova preambular, deverá ser observado o seguinte:

- a) sinalização das carteiras ou cadeiras com etiquetas contendo a indicação dos números 1, 2, 3 e 4 (ou similar), de forma alternada e sequencial, mas de maneira que números iguais não fiquem próximos.
- b) na distribuição dos candidatos, deverá ser observada a ocupação de 60% (sessenta por cento) da capacidade de cada sala;
- c) retirar das salas as carteiras e cadeiras excedentes em ambas as etapas, quando possível.

**11.19.2.2** - Em relação às provas discursivas especializadas, deverá ser observado o seguinte:

- a) identificar as carteiras ou cadeiras com os nomes e números de inscrição dos candidatos, de acordo com listas pré-aprovadas pela Comissão de Concurso.
- b) na distribuição dos candidatos, deverá ser observada a ocupação de 40% (quarenta por cento) da capacidade de cada sala, deixando uma fileira de carteiras ou cadeiras vazias entre as ocupadas, a fim de servir como suporte para o material de consulta;
- c) retirar das salas as carteiras e cadeiras excedentes em ambas as etapas, quando possível.

**11.19.3** - Finalizada a aplicação das provas, a PROPONENTE deverá, por meio de seus prestadores de serviço, retirar toda e qualquer sinalização utilizada nas dependências do estabelecimento, de modo que o local retorne às condições anteriores à realização da prova.

**11.20** - A PROPONENTE deverá fornecer para os profissionais em serviço, tanto do MPRJ, quanto da Proponente, bem como para membros e servidores, garrafas de água mineral sem gás de, no mínimo, 500 ml (quinhentos mililitros), por ocasião da realização das provas.

**11.21** - A PROPONENTE deverá utilizar detectores de metais, em quantitativo suficiente e com reserva, na entrada e na saída dos banheiros, bem como nas salas de provas, ou em situações de atitude suspeita de candidatos em qualquer dependência do local de aplicação da prova.

**11.21.1** - Na utilização dos detectores de metais, a PROPONENTE deverá preservar a integridade física dos candidatos, bem como orientar seus profissionais sobre o uso dos equipamentos e condutas a serem adotadas durante o procedimento, inclusive no caso de o(a) candidato(a) ter, comprovadamente, alguma restrição quanto à utilização desse equipamento.

**11.21.1.1** - Eventual necessidade de revista deve observar a sua realização por colaborador(a) do mesmo sexo do(a) candidato(a).

**11.22** - A PROPONENTE deverá providenciar a lavratura de Termo de Declaração pelo(a) candidato(a) que portar arma de fogo, informando o motivo do porte, marca e calibre, com a adoção das medidas necessárias à preservação e à guarda do armamento, conforme orientações da Coordenadoria de Segurança e Inteligência do MPRJ.

**11.23** - A PROPONENTE deverá fiscalizar se os candidatos acondicionaram em material plástico transparente os alimentos e líquidos que serão consumidos durante a prova.

**11.24** - A PROPONENTE deverá garantir a proibição de acesso de pessoas estranhas às dependências do local de realização das provas, desde a arrumação, no dia anterior, até o final da aplicação das provas.

**11.25** - A PROPONENTE deverá orientar os fiscais de sala que o(a) candidato(a) poderá levar consigo o caderno de questões, tão somente, quando restarem 30 (trinta) minutos ou menos para o horário limite de término da prova.

**11.26** - Encerrada a aplicação das provas, a PROPONENTE ficará responsável pelo recolhimento e catalogação de todo o material não perecível deixado nos locais de prova.

**11.26.1** - A PROPONENTE encaminhará por meio eletrônico à Coordenação Executiva do concurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de realização da prova, listagem contendo o material mencionado no subitem anterior, se possível, com foto e/ou indicação precisa do local de recolhimento de cada bem, assim como as providências adotadas pela PROPONENTE para devolução do material.

**11.27** - A PROPONENTE deverá respeitar rigorosamente o horário estabelecido pela Coordenação Executiva do concurso para o término dos serviços e a retirada de todos os seus colaboradores e prestadores do serviço do prédio em que as provas serão realizadas.

**11.28** - A PROPONENTE deverá manter disponíveis, nos locais da aplicação das provas, funcionários de limpeza, vigilância, segurança, brigadistas, além de outros serviços/materiais necessários à execução do objeto, tais como álcool gel, sabonete, papel toalha, observando a legislação pertinente.

**11.29** - A PROPONENTE deverá manter uma Equipe de Atendimento Médico, composta por um(a) médico(a), um(a) enfermeiro(a), um(a) motorista e uma ambulância devidamente equipada, além de outros equipamentos emergenciais

em cada um dos locais de aplicação das provas, com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do início das provas e 30 (trinta) minutos após a saída dos candidatos, inclusive daqueles que solicitaram horário estendido.

**11.30** - A PROPONENTE se responsabilizará pelo recrutamento e treinamento:

a) de Coordenador(a) de prédio e de andares, fiscais de áreas de circulação e demais colaboradores que se fizerem necessários, em ambas as etapas, devendo todos os profissionais afetos ao serviço estarem devidamente identificados, usando crachás em lugar visível;

b) de fiscais de sala, intérpretes de Libras, leitores e transcritores que deverão ter boa fluência verbal, estando capacitados a orientar os candidatos com deficiência e/ou aqueles que solicitaram condição especial.

**11.30.1** - A PROPONENTE deverá realizar treinamento prévio da equipe de prestadores de serviços, notadamente no que se refere à proibição do uso de aparelhos de telefonia celular pela equipe, inclusive para envio de mensagens instantâneas (ressalvadas situações de excepcionalidade) ou outros dispositivos de telecomunicações, durante a execução dos serviços.

**11.30.2** - A PROPONENTE deverá elaborar manual ou tutorial com orientações para os fiscais contratados, a ser disponibilizado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da aplicação das provas.

**11.30.3** - A PROPONENTE informará à Coordenação Executiva do concurso, para validação, com antecedência de 20 (vinte) dias da realização das provas, o número necessário de prestadores de serviço a serem utilizados nas etapas, incluídos fiscais de sala, intérprete de Libras, leitores e transcritores, observando-se o deferimento dos candidatos com tempo adicional para a realização das provas e tempo utilizado pelo transcritor.

**11.30.4** - Caso haja necessidade de acréscimo ou supressão do número de prestadores de serviços, a Coordenação Executiva do concurso informará à PROPONENTE com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias da data da prova.

**11.30.5** - A PROPONENTE deverá disponibilizar profissionais extras para eventuais casos de faltas ou de atrasos ou substituição daqueles que não tiverem condições de desempenhar suas funções durante o concurso.

**11.30.6** - Caberá à PROPONENTE o custeio de alimentação, de transporte e o pagamento de pró-labore a toda a equipe de prestadores de serviços contratados para a realização do concurso.

**11.31** - A PROPONENTE deverá dispor de sistema de circuito interno de TV com gravação ininterrupta de imagens no local onde serão confeccionados e armazenados os cadernos de questões e folhas de respostas da prova preambular.

**11.31.1** - As imagens poderão ser solicitadas a qualquer tempo pela Comissão de Concurso, devendo ser entregues em mídia no prazo máximo de 12 (doze) horas.

**11.31.2** - Ao término da prova, as imagens deverão ser encaminhadas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**11.32** - A PROPONENTE deverá se responsabilizar pela aposição de lacre nos malotes e nos envelopes que contenham os cadernos de questões e as folhas de respostas, com a identificação, por meio de assinatura e de CPF, dos colaboradores que executaram tal tarefa.

**11.32.1** - A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento do rompimento dos lacres, mediante termo formal e na presença da Comissão de Concurso e de, no mínimo, 3 (três) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE APOIO LOGÍSTICO**

**12.1** - A PROPONENTE deverá providenciar, durante o certame, o fornecimento de alimentação aos integrantes do MPRJ envolvidos na realização do concurso, demais colaboradores do MPRJ e da Proponente, nos termos especificados no Anexo III deste Termo de Referência.

**12.1.1** - A PROPONENTE deverá apresentar cardápio para aprovação pela Coordenação Executiva do concurso, com 10 (dez) dias de antecedência, bem como considerar os quantitativos abaixo estimados:

a) Para a prova preambular, a seguinte quantidade de pessoas para a data (correspondente ao Modelo 2 para o serviço de alimentação):

Comissão de Concurso: 13

Coordenação Executiva: 8

Agentes da CSI: 15

Motoristas: 6

Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

b) Para a atuação da Comissão de Verificação, a seguinte quantidade de pessoas por dia (correspondente ao Modelo 2 para o serviço alimentação):

Comissão de Concurso: 4

Coordenação Executiva: 8

Comissão de Verificação: 6

Agentes da CSI: 6

Motoristas: 6

Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

c) Para as provas discursivas especializadas, a seguinte quantidade de pessoas por dia (correspondente ao Modelo 1 para o serviço alimentação):

Comissão de Concurso: 13

Bancas Examinadoras: 9 ou 12, conforme a Banca

Coordenação Executiva: 8

Fiscais de prova (Promotores de Justiça): 50\*

Agentes da CSI: 15

Motoristas: 10

Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

\*Observar o contido no subitem 11.17.2.1.

d) Para a correção das provas discursivas especializadas, a seguinte quantidade de pessoas por dia (correspondente ao Modelo 2 para o serviço alimentação):

Comissão de Concurso: 2

Bancas Examinadoras: 19 por 20 dias úteis

Coordenação Executiva: 4

Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

e) Para a correção dos recursos, a seguinte quantidade de pessoas por dia (correspondente ao Modelo 2 para o serviço alimentação):

Comissão de Concurso: 2

Bancas Examinadoras: 39

Coordenação Executiva: 4

Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

f) Para a aplicação das provas orais, a seguinte quantidade de pessoas por dia (correspondente ao Modelo 2 para o serviço alimentação):

Comissão de Concurso: 5

Bancas Examinadoras: 39  
Coordenação Executiva: 8  
Agentes da CSI: 4  
Candidatos: 7  
Colaboradores da PROPONENTE: a definir.

g) Para a aplicação e correção da prova de Língua Portuguesa (Modelo 3):

Comissão de concurso: 1  
Banca Examinadora: 2  
Coordenação Executiva: 4

**12.2** - A PROPONENTE será responsável pelo sistema de segurança que envolve a execução do concurso, resguardando a operacionalização do evento contra qualquer tipo de risco que possa comprometer sua credibilidade ou que desperte qualquer suspeita quanto à lisura e à confiabilidade dos atos praticados, indicando na proposta quais os métodos que serão utilizados para garantir a segurança e o sigilo das provas.

**12.2.1** - Os arquivos com as relações de candidatos indicados neste Termo de Referência devem ser encaminhados ao MPRJ nos formatos: *PDF* não editável, *Word* e *Excel*.

**12.2.2** - Todo o material gerado e o produto do trabalho realizado serão considerados confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação não autorizada pela Comissão de Concurso.

**12.2.3** - Os colaboradores e prestadores de serviços da PROPONENTE que estarão direta ou indiretamente trabalhando no concurso deverão assinar termo de confidencialidade.

**12.3** - Em caso de quebra de sigilo ocorrido por sua culpa, a PROPONENTE se responsabilizará pela realização e aplicação de novas provas, quantas vezes forem necessárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da decisão administrativa de anulação da prova aplicada, sem qualquer ônus extra para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e para os candidatos inscritos com relação à taxa de inscrição.

**12.4** - Em todas as fases do Concurso serão adotadas as medidas de segurança eventualmente necessárias à prevenção e à proteção do contágio de doenças reportadas pelas autoridades sanitárias.

## **13 - DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1** - Além da proposta de preços, cujo modelo consta do Anexo II deste Termo de Referência, a PROPONENTE deverá apresentar os documentos a seguir listados, como condição para sua contratação:

a) Ato constitutivo que comprove tratar-se de entidade sem fins lucrativos, de reconhecida idoneidade, acompanhado de declaração, firmada pelo(a) representante da entidade, atestando que não mantém em seus quadros, nos últimos 3 (três) anos, titular, sócio(a), dirigente, empregado(a) ou professor(a) de curso destinado a aperfeiçoamento de alunos para fins de aprovação em concurso público;

b) Declaração contida no Anexo I deste Termo de Referência;

c) Atestado(s) de Capacidade Técnica de contrato já concluído, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da PROPONENTE, no(s) qual(ais) se comprove(m), aptidão para desempenho de atividade semelhante e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da contratação pretendida. O(s) atestado(s) conterà(ão):

c.1) a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;

c.2) o local da prestação de serviços;

c.3) a indicação de que o(s) concurso(s) organizado(s) pela PROPONENTE tenha(m) sido para o provimento de cargos de nível superior da área jurídica, preferencialmente para as carreiras do Ministério Público, da Magistratura e/ou da Defensoria Pública;

c.4) as quantidades de vagas e de candidatos inscritos;

c.5) o prazo contratual: datas de início e término e eventuais aditivos.

## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a PROPONENTE que infringir as cláusulas contratuais ou demais disposições previstas em lei, ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato;

c) suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.

**14.2** - A multa prevista no subitem 14.1, alínea b, pode ser aplicada isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e tem o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

**14.3** - A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência de descumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência, nas tabelas 1 e 2.

**14.3.1** - A tabela 1 indica o percentual a ser debitado, considerando o valor global do contrato:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	5%
5	8%
6	10%

**14.3.2** - A tabela 2 é de cunho exemplificativo, sendo possível o enquadramento de eventual inexecução nela não prevista em situação similar descrita em algum de seus itens.

Tabela 2

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	Descumprimento do disposto no subitem 2.1, alínea o, na forma dos subitens 7.3.4 e	1 a 4	Pela inexecução total ou parcial do subitem.

	7.3.4.1.		
2	Descumprimento do disposto no subitem 2.1, alínea <i>p</i>	1 a 5	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
3	Deixar de prover sistema informatizado, ou prover de forma insatisfatória, assim como deixar de dar suporte <i>helpdesk</i> nos termos dos subitens 2.1, alíneas <i>q</i> e <i>r</i> , e 9.1 e seus subitens.	2 a 5	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
4	Deixar de fornecer, ou fornecer com atraso, os dispositivos eletrônicos indicados no subitem 2.1, alínea <i>s</i> , na forma do subitem 6.17.1.	1 a 3	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
5	Não atender uma ou mais condições estabelecidas no subitem 3.5, quanto ao gerenciamento das inscrições provisórias.	1 a 3	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
6	Formulário de inscrição não apresentar um dos campos obrigatórios previstos nos subitens 3.6, 3.6.3 e 7.3.	1 a 4	Por item ausente.
7	Não fornecer total ou parcialmente as listagens previstas no subitem 3.8, no meio e prazos previstos nos subitens 3.9, 3.10 e 3.11.	1 a 3	Por dia útil de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).
8	A inexecução total ou parcial do atendimento previsto no subitem 3.12.	1 a 3	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
9	Descumprir os prazos previstos nos subitens 4.2.1 e 6.2.1, quanto à comunicação ao MPRJ sobre os locais de prova.	2 a 4	Por dia de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).
10	Pela não observância dos prazos para elaboração dos cadernos de questões e de respostas da prova preambular conforme subitens 4.5 e 4.5.1, e dos cadernos de respostas das provas discursivas especializadas, conforme subitens 6.5 e 6.6.	1 a 3	Por dia de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).
11	Pelo descumprimento quanto à impressão de cópias reservas nas quantidades previstas nos subitens 4.6 e 6.4.	1 a 3	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
12	Descumprimento à descrição do material para empacotamento previsto nos subitens 4.6.10 e 6.9.7.1.	2 a 6	Pela inexecução do subitem.
13	Descumprimento das regras alusivas às questões da prova preambular, estabelecidas nos subitens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3.	1 a 4	Por questão.
14	Pela ausência de um integrante da Magistratura e da OAB na equipe de elaboração das questões da prova preambular no subitem 4.6.6.	2 a 3	Por integrante faltante.
15	Pela ausência de resposta em prazo que viabilize a participação do(a) candidato(a) na	1 a 3	Por ausência de resposta ou por resposta intempestiva.

	prova preambular, conforme descrito no subitem 4.8.		
16	Negligenciar as regras previstas nos subitens 4.9, 4.9.1, 4.10 e 6.9.8 quanto ao transporte, guarda e distribuição dos cadernos de questões, das folhas de respostas e demais materiais.	2 a 6	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
17	Descumprimento dos subitens 4.15, 4.16, 4.17, 6.13 e 6.14.	3 a 5	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
18	Atraso no encaminhamento do gabarito da prova preambular no prazo estipulado no subitem 4.20.	2 a 4	Por dia de atraso.
19	Pela ausência das listagens e das informações previstas, ou por descumprimento do prazo previsto nos subitens 4.24, 4.25, 5.6, 6.20, 6.21, 6.23 e 9.5.	1 a 3	Por listagem ou informação ausente.
20	Pelo descumprimento do prazo previsto no subitem 4.23.1 na apreciação do recurso.	2	Por dia de atraso.
21	Não realizar capacitação dos integrantes da Comissão de Verificação, conforme previsto no subitem 5.5.1.	2 a 4	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
22	Descumprimento do subitem 6.9.6, relativo ao impedimento, por qualquer meio, de comunicação externa até a entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas após o término do horário da prova	1 a 6	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
23	Descumprimento, quanto à digitalização dos cadernos de respostas, conforme previsto nos subitens 6.15 e 10.1.3.	3 a 5	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
24	Não realizar capacitação dos integrantes da Banca Examinadora quanto ao sistema de correção de provas ou de julgamento de recursos, conforme previsto no subitem 6.19.	2 a 4	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
25	Pelo descumprimento das regras previstas nos subitens 8.3 e 11.31 quanto à gravação das provas orais e quanto à gravação ininterrupta de imagens do local de confecção e armazenamento das provas.	1 a 6	Por regra negligenciada
26	Por atraso no envio de documentação descrita no subitem 11.9.1.	1 a 3	Por dia de atraso.
27	Não comunicar sobre a previsão de festivais, atividades esportivas ou outros eventos no prazo estabelecido nos subitens 11.18 e 11.18.1.	1 a 3	Por ausência ou extemporaneidade.
28	Pela não utilização do detector de metais nas condições previstas no subitem 11.21.	2 a 5	Por ambiente ou local negligenciado.

29	Atraso ou ausência do fornecimento de alimentação, na forma dos subitens 12.1 e 12.1.1.	1 a 4	Pela inexecução total ou parcial do subitem, por evento.
30	Não apresentar à Comissão de Concurso e/ou aplicar tipo de prova não condizente com o Decreto Federal n.º 9.508/2018, e/ou não atender as condições especiais deferidas pela Comissão de Concurso.	1 a 5	Pela inexecução total ou parcial do subitem.
31	Inobservância das condições e recursos para os locais de aplicação das provas na 1ª e 2ª etapas do concurso.	1 a 5	Por condição ou recurso negligenciado.
32	Ausência de uma das equipes de apoio ou insumos.	1 a 3	Por equipe ou insumo não disponibilizado.
33	Inobservância das regras para sinalização e organização dos locais de prova e salas.	1 a 3	Por local não sinalizado e por sala de aula com sinalização ou arrumação negligenciada, conforme o caso.

**14.4** - Se a PROPONENTE praticar quaisquer das condutas elencadas no inciso IV do art. 5º da [Lei nº 12.846/2013](#) ficará sujeita às sanções previstas no art. 6º, I e II, do mesmo diploma legal.

**14.5** - Os procedimentos de gestão administrativa relativos à apuração e à aplicação das sanções acima estipuladas observarão os parâmetros estabelecidos na Resolução GPGJ nº 2.628, de 30 de outubro de 2024.

## 15 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**15.1** - A proposta de preços deve ser apresentada com base no modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, acompanhada necessariamente da especificação dos valores na forma do subitem 2.1 deste Termo de Referência.

**15.2** - No preço ofertado devem estar considerados todos os custos mencionados neste Termo de Referência, incluídos os relacionados a transportes, tributos de qualquer natureza, bem como todas as demais despesas diretas e indiretas atinentes ao objeto da futura contratação, observada a legislação vigente.

**15.3** - O MPRJ poderá solicitar detalhamento da proposta apresentada ou qualquer esclarecimento acerca dos valores indicados.

**15.4** - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

**15.5** - Para subsidiar a elaboração da proposta, seguem dados dos 4 (quatro) últimos concursos realizados no MPRJ, com a ressalva de que somente o modelo de seleção de candidatos nos três últimos certames previa a realização de prova preambular composta por questões objetivas de múltipla escolha, de pronta resposta e apuração padronizada.

Concurso	Pedidos <b>recebidos</b> de inscrição provisória	Pedidos <b>deferidos</b> de inscrição provisória	Candidatos <b>pagantes</b>	Candidatos <b>isentos</b>

XXXVIII (2025/2026)	5.728	4.316	4.001	315
XXXVII (2023/2024)	7.598	5.424	4.886	538
XXXVI (2021/2022)	8.248	6.095	5.600	495
XXXV (2017/2019)	6.059	3.899	3.760	139
XXXIV (2015/2016)	4.569	2.651	2.580	71

**15.6 - A PROPONENTE** arcará com a remuneração dos integrantes da Comissão de Concurso, das Bancas Examinadoras, da Comissão de Verificação, inclusive do Membro do Ministério Público dela integrante, observados os valores abaixo discriminados e respectivos prazos para pagamento.

<b>Função desempenhada</b>	<b>Parâmetro remuneratório</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Prazo para pagamento</b>
Presidente, membros titulares e suplentes da Comissão de Concurso e membros integrantes da Coordenação Executiva	2/3 do valor do subsídio de Procurador de Justiça	16	R\$ 27.897,00	Em três parcelas iguais. A primeira, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo da prova preambular; a segunda, em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira data de provas discursivas especializadas; a terceira, em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira data de provas orais.
Examinadores das Bancas elencadas no art. 16, I a IV, do Regulamento.	2/3 do valor do subsídio de Procurador de Justiça	39	R\$ 27.897,00	Em três parcelas iguais. A primeira, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo da prova preambular; a segunda, em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira data de provas discursivas especializadas; a terceira, em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira data de provas orais.

Examinadores da Prova Escrita de Língua Portuguesa	1/5 do valor do subsídio de Procurador de Justiça	2	R\$ 8.369,00	Parcela única, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da Prova Escrita de Língua Portuguesa.
Membros integrantes de Comissão de Verificação	1/5 do valor do subsídio de Procurador de Justiça	2	R\$ 8.369,00	Parcela única, em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira data de atuação da Comissão de Verificação.

## 16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**16.1** - O pagamento será efetuado mediante processo de fatura, em conformidade com a [Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979](#), mediante crédito em conta corrente da PROPONENTE, que, uma vez efetivado, dar-se-á por liquidada a obrigação.

**16.2** - O pagamento será efetuado 20 (vinte) dias, a partir da instauração de procedimento de gestão administrativa no âmbito do MPRJ, após o adimplemento das obrigações de cada uma das etapas abaixo discriminadas e a apresentação, pela PROPONENTE, da fatura, instruída com o necessário Atesto de Aceite, firmado pelo Fiscal do Contrato, integrante da Coordenação Executiva do concurso, na respectiva nota fiscal:

- a) Prova preambular: 60% (setenta por cento) do valor global do contrato;
- b) Provas discursivas especializadas: 20% (vinte por cento) do valor global do contrato; e
- c) Provas orais: 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
- d) Resultado final do concurso: 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**16.3** - A forma e o procedimento para a apresentação da fatura para pagamento serão transmitidos à PROPONENTE pelo Fiscal do Contrato, logo após a formalização do ajuste.

## 17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

**17.1** - Poderão ser objeto de subcontratação as atividades que não se relacionem diretamente com o objeto social da PROPONENTE, tais como limpeza, vigilância e alimentação.

## 18 - DOS ANEXOS

18.1 - São anexos deste Termo de Referência:

- a) Anexo I - Modelo de declaração a ser firmada pelo representante legal da PROPONENTE;
- b) Anexo II - Modelo de proposta de preços;
- c) Anexo III - Parâmetros para o serviço de alimentação;
- d) Anexo IV - Regulamento do XXXIX Concurso para ingresso na classe inicial da carreira do MPRJ.



Documento assinado eletronicamente por **DIMITRIUS VIVEIROS GONÇALVES, Promotor de Justiça**, em 13/01/2026, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KARINA RACHEL TAVARES SANTOS, Promotor de Justiça**, em 13/01/2026, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mprj.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mprj.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5169252** e o código CRC **B7F47F74**.

---