



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de Concurso Público de provas e títulos, com vistas ao provimento de cargos efetivos vagos do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme os seguintes critérios e especificações.

2. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância e criação de cargos para os serviços auxiliares do Ministério Público do Estado do Paraná, junto às unidades da Instituição, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público. Ademais, cumpre destacar que o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná realizou a criação de novas comarcas no Paraná (a exemplo dos Foros Regionais de Paiçandu e Quatro Barras), bem como elevou a entrância de outras unidades, a exemplo da comarca de Pontal do Paraná, situações essas que levam a necessidade de dotar as estruturas ministeriais de quadro adequado de servidores para a realização de apoio técnico e administrativo.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

3.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental, assim distribuídos:

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR - REMUNERAÇÃO: R\$ 16.479,42

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Administrador	11.455/1996	1
Analista de Tecnologia da Informação	20.325/2020 21.310/2022	17
Assistente Social	11.455/1996, 15.913/2008, 17.523/2013	1
Auditor	11.455/1996, 18.140/2014	4
Contador	11.455/1996	5
Pedagogo	17.523/2013	1
Psicólogo	11.455/1996, 17.523/2013	2



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL INTERMEDIÁRIO - REMUNERAÇÃO: R\$ 8.723,11

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Auxiliar Técnico	11.455/1996, 16.960/2011, 17.523/2013, 19.071/2017, 21.419/2023	25
Técnico de Tecnologia da Informação	20.325/2020, 21.310/2022	11

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO - REMUNERAÇÃO: R\$ 5.353,38

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Oficial de Promotoria	14.154/2003, 17.523/2013	13
Auxiliar Administrativo	11.455/1996, 16.960/2011, 19.071/2017, 19.585/2018.	6

3.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Lei Estadual nº 20.640/2021.

3.3. Serão criados cadastros reserva de candidatos para todos os cargos e unidades do Ministério Público do Estado do Paraná, na seguinte proporção:

3.3.1. Para os cargos de nível superior, a quantidade de candidatos inscrita no cadastro de reserva será de 20 (vinte) candidatos por vaga; e

3.3.2. Para os cargos de nível médio, a quantidade de candidatos inscrita no cadastro de reserva será de 20 (vinte) candidatos por vaga;

3.3.3. Para os cargos de nível fundamental, a quantidade de candidatos inscrita no cadastro de reserva será de 20 (vinte) candidatos por vaga;

3.4. A quantidade de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) deverá observar os percentuais e regras fixados na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e aos candidatos negros, o disposto na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior, de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para os de nível médio e de **R\$ 100,00** (cem reais) para os cargos de nível fundamental.

4.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito em moeda corrente, via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6.

4.2.1. A contratada deverá contar com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição, disponibilizando endereço eletrônico (e-mail), *chat* virtual e telefone para contato que deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 18h00min.

4.3. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição e nem possível a sua devolução, salvo nas hipóteses legais de isenção previstas nas seguintes normas: a) Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018 (pessoas de baixa renda); b) Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017 (doador de sangue ou de medula óssea), alterada pela Lei Estadual nº 21.401, de 11 de abril de 2023; c) artigo 54, §3º, da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015 (pessoas com deficiência comprovadamente carentes de recursos); d) Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017 (eleitores que prestaram serviço eleitoral); e e) Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 (condição de família de baixa renda).

4.3.1. A responsabilidade pela análise dos pedidos de isenção e o custo decorrente do deferimento do benefício serão suportados pela empresa contratada.

4.4. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso na íntegra, a ficha de inscrição, bem como o respectivo boleto bancário para pagamento com código de barras.

4.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.5.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

4.5.2. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.5.3. A ficha de inscrição será composta, no mínimo, pelas seguintes informações: nome completo, endereço residencial com CEP, telefone celular, telefone para recado, e-mail, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, gênero, estado civil, número de documento de identificação (RG) e órgão emissor e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.5.3.1. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade, à exceção do número de CPF (Cadastro de



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pessoas Físicas) que deverá ser validado, pela contratada, do número informado pelo candidato junto ao Sistema da Receita Federal no ato da inscrição, de modo a não permitir a inscrição de CPFs inválidos no certame.

4.5.4. as inscrições de **pessoas com deficiência** e **negros** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.5.5. as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior, observarão a legislação pertinente, devendo a contratada avaliar se o candidato preencheu ou não os requisitos legais previstos para concorrer nas modalidades especiais.

4.6. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

4.6.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

4.6.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

4.6.3. As listas constantes do item anterior deverão ser remetidas em meio digital aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pelo Ministério Público.

4.6.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 4.6.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de pessoas com deficiência e negros inscritos por cargo.

4.6.5. Durante o processo seletivo, a contratada deverá manter atualizado, no cadastro geral de candidatos inscritos, os respectivos endereços, exigindo dos candidatos inscritos o encaminhamento das alterações tão logo ocorram.

5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá ao Ministério Público do Estado do Paraná a publicação, no Diário Eletrônico da Instituição, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, sendo publicado no Diário Oficial Executivo do Estado do Paraná, tão somente um extrato de abertura do certame e da homologação do resultado, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial do Estado.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do Ministério Público do Estado do Paraná, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições e sua respectiva homologação;
- b) convocação para as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos.

5.2.2. Elaborar e comunicar ao Ministério Público do Estado do Paraná os editais referentes aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final conforme listas constantes no item 13 deste Anexo.

5.2.3. Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal de grande circulação no Estado do Paraná e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

5.2.4. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, discursivas e de títulos, e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e do Ministério Público.

5.2.5. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Paraná.

5.2.6. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos itens 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

6.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *chat* virtual e telefone que deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 18h00min, e *e-mail*, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

6.1.1. Deverá a contratada disponibilizar na *internet* página contendo as dúvidas mais frequentes, método esse conhecido como FAQ (*frequently asked questions*).

6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência ou negros) e o cargo correspondente.

6.4. Os cartões deverão ser encaminhados em meio eletrônico ao e-mail fornecido pelo candidato, constante na ficha de inscrição.

6.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 6.3.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.

7.2. Após a aprovação do cronograma de execução, o atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a contratada, no que toca às normas especiais, às penalidades previstas nos artigos 150 a 160 da Lei Estadual nº 15.608/07 e, no que toca às normas gerais, aos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações

8. DAS ETAPAS

8.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

8.1.1. 1ª Etapa - Provas objetivas - com 40 (quarenta) questões de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

8.1.2. 2ª Etapa - Provas discursivas - com 05 (cinco) questões para os cargos de nível superior e, para os cargos de nível médio e fundamental, 01 (uma) proposta de redação, as quais terão caráter eliminatório e classificatório;

8.1.3. 3ª Etapa – Avaliação de títulos de caráter classificatório.

8.2. As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

8.3. Considerando o total de candidatos que concorrem às vagas, somente será corrigida a prova discursiva daqueles que tenham aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) nas questões objetivas, inclusive em relação aos candidatos com deficiência e/ou negros.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DAS PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVAS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas especializadas previamente designadas pela contratada.

9.2 As bancas de elaboração serão responsáveis pelas questões objetivas de múltipla escolha e discursivas, bem como pela definição do tema e forma da redação, de acordo com o conteúdo programático constante do edital do concurso.

9.3 As questões deverão ser elaboradas de modo a medir a capacidade de compreensão, valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

9.4. As provas objetivas deverão ter 80 (oitenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada e as discursivas deverão ter 05 (cinco) questões, nos casos dos cargos de nível superior, e 01 (uma) redação para os cargos de nível médio e fundamental.

9.4.1. As provas discursivas serão submetidas a duas avaliações: a) de conteúdo e b) de domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

9.5. A contratada deverá garantir as condições necessárias para que pessoas com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, possam realizar a prova.

9.6. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Ministério Público do Estado do Paraná.

9.7. Os membros das bancas de elaboração devem criar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

9.8. As questões elaboradas pelas bancas elaboradoras deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos dos que compõem a banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

9.9. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

10. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

10.1. A contratada deverá adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato a ser empossado é o mesmo que realizou a prova.

10.2. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

10.3. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

10.4. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

10.5. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

10.6. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

10.6.1. A avaliação de conteúdo e a de domínio da modalidade escrita da língua portuguesa será feita por, no mínimo, dois examinadores, sendo que a nota do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

10.6.2. As notas das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% da nota máxima, uma terceira correção será realizada e, nestes casos, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

10.7. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

10.8. A contratada deverá imprimir, montar, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

10.9. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externo.

10.10. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe do Ministério Público do Estado do Paraná.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.11. Os gabaritos das provas objetivas e a resposta modelo das provas discursivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Ministério Público, conforme data a ser oportunamente definida.

10.12. A contratada deverá disponibilizar no seu endereço eletrônico a digitalização das folhas de respostas dos candidatos referentes às provas objetivas e discursivas para consulta individual.

10.13. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, ocorrerá sob responsabilidade da contratada.

10.13.1. Serão de responsabilidade da contratada o recebimento, no momento da inscrição definitiva, via sistema eletrônico de *upload* na Internet, dos títulos bem como a avaliação desses títulos enviados pelos candidatos convocados para essa etapa, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso público.

10.13.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas discursivas.

11. DO PESSOAL

11.1 As bancas elaboradoras e de críticos deverão ser compostas por profissionais com formação acadêmica na área de conhecimento relativa à questão que for elaborar, sendo desejável a titulação mínima de mestrado do profissional que for elaborar as questões para os cargos de nível superior previstos em Edital.

11.2. Cada membro componente das bancas elaboradoras e de críticos deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não participarão do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau e, ainda, que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

11.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

11.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

11.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo o máximo de 3 (três) por sala;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- d)** 1 (um) médico para cada local de prova;
- e)** 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- f)** 2 (dois) seguranças por local de prova;
- g)** 1 (um) coordenador para aplicação das provas por local de realização do concurso.

11.6. Dispor de Assessoria Técnica, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos contra qualquer dos atos descritos no item 12.3, bem como prestar informações sobre eventuais ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

12.2. A interposição de recursos administrativos dar-se-á de forma eletrônica e por meio de formulário próprio junto ao sítio eletrônico da contratada, que deverá fornecer número de protocolo de recebimento ao candidato, o qual será enviado ao e-mail constante na ficha de inscrição.

12.3. Serão admitidos recursos administrativos nos seguintes momentos: do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, da homologação das inscrições, dos respectivos gabaritos, do resultado das provas objetivas e discursivas, do resultado da avaliação de títulos e do resultado final.

13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

13.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

13.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3. O local de impressão e depósito das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

13.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

13.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

13.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

13.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

13.8. O Ministério Público poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

14. DOS RESULTADOS DAS PROVAS

14.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Ministério Público do Estado do Paraná, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital, compatível com a pacote Microsoft Office, conforme discriminado a seguir:

a) relação dos habilitados, incluindo os concorrentes às vagas reservadas, em ordem de classificação, por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) relação dos habilitados em vagas reservadas a pessoas com deficiência, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) relação dos habilitados em vagas reservadas a negros, em ordem de classificação, por cargo, contendo os dados do item "a";

d) relação dos habilitados, incluindo os concorrentes às vagas reservadas, em ordem alfabética, por cargo, contendo os dados do item "a";



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) lista de escores e notas: relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

f) listas dos habilitados por cargo, em ordem de classificação, contendo endereço completo, telefone(s) e e-mail (listagens para convocação);

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

14.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

15. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

15.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

15.2. Os valores relativos às taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária a ser indicada pelo Ministério Público do Estado do Paraná vinculada ao Fundo Especial do MPPR (FUEMP), conforme previsto no artigo 3º, inciso VII, da Lei Estadual nº 12.241/1998, e serão repassados à contratada na forma do item 20 deste Termo de Referência.

16. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. As provas serão realizadas em Curitiba, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

16.1.1. Em havendo número elevado de candidatos com inscrição deferida, a CONTRATADA, em conjunto com a Comissão do Concurso, poderá ampliar o número de cidades para aplicação simultânea das provas, considerando os Foros Regionais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Para tanto, levará em consideração o endereço residencial informado pelos candidatos quando da inscrição, dispondo a estes o local mais próximo.

16.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, sendo vedada a utilização de mesas compartilhadas, devendo conter, ainda, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.3. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso da Capital, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

16.4. A contratada será responsável por comunicar à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (SETRAN) e demais autoridades competentes, acerca da realização do certame, a fim de que o Poder Público possa adotar as providências necessárias.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

17.1. O Procurador-Geral de Justiça designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos e membros do Ministério Público do Estado do Paraná, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

17.2. Competirá, ainda, ao Ministério Público:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

18.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Ministério Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Ministério Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive de pessoas com deficiência e negros,



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

18.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: *chat* virtual e telefone que deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h00min, e *e-mail*.

18.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

18.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

18.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Ministério Público.

18.6. A contratada deverá garantir as condições necessárias para que pessoas com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, possam realizar a prova.

18.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

18.8. Apresentar ao Ministério Público do Estado do Paraná, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

18.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

18.11. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Ministério Público do Estado do Paraná quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

18.13. Assegurar todas as condições para que o Ministério Público do Estado do Paraná fiscalize a execução do contrato.

18.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação, ao atraso ou cancelamento de provas, à transferência de datas do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

19. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O valor estimado da contratação será calculado em função do número de inscrições efetuadas, sendo repassado à contratada o valor correspondente à aplicação do percentual de desconto por ela ofertado na respectiva carta proposta.

19.2. Para permitir a elaboração da proposta, a instituição interessada deverá levar em consideração que há 45.000 (quarenta e cinco mil) candidatos pagantes e deverá apresentar a proposta na forma de tabela regressiva, com a utilização da fórmula abaixo e observada as faixas de inscritos especificadas:

Quantidade de Candidatos Inscritos (n)	Valor Estimado a ser repassado à contratada
Até 10.000	Valor Fixo
De 10.001 a 20.000	Valor Fixo + (n – 10.000) * Valor por Inscrição Adicional
De 20.001 a 30.000	Valor Fixo + (n – 20.000) * Valor por Inscrição Adicional
De 30.001 a 40.000	Valor Fixo + (n – 30.000) * Valor por Inscrição Adicional
Acima de 40.001	Valor Fixo + (n – 40.000) * Valor por Inscrição Adicional

Tabela 1: Tabela de Repasse à Contratada. O valor a ser repassado à contratada é composto por uma parte fixa e outra variável, sendo "n" o número total de inscritos pagantes, devendo haver na proposta descontos progressivos na parte variável à medida que a quantidade de inscritos for maior.

19.2.1. Na primeira faixa de inscritos (até 10.000 candidatos pagantes), o valor a ser repassado à CONTRATADA será o valor integralmente previsto para a respectiva faixa. A partir de 10.001 inscritos pagantes, o valor será composto por uma parte fixa, que independe da quantidade de inscrições, e uma parte variável por inscrição adicional, respeitada a respectiva faixa de inscritos.

19.2.2. Na parte variável da proposta (ou seja, o valor pago por inscrição adicional), deverá a CONTRATADA apresentar desconto progressivo entre as faixas de inscritos.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20. DO PAGAMENTO

20.1. O valor total do contrato será repassado pelo CONTRATANTE até o 20º (vigésimo) dia útil a contar da data do protocolo contendo requerimento de pagamento pela CONTRATADA, acompanhado das respectivas notas fiscais, indicando a modalidade, números da contratação e do contrato, devidamente instruído com a documentação exigida (certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), devidamente atestado pela Comissão do Concurso e em condições de ser processado:

20.1.1. 1ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado após a conclusão da etapa de inscrições com a publicação da lista definitiva de candidatos inscritos;

20.1.2. 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado após a aplicação das provas objetivas e discursivas;

20.1.3. 3ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) do valor contrato após o envio dos resultados definitivos das provas objetivas e discursivas; e

20.1.4. 4ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado após a homologação total do resultado do Concurso Público.

20.2. Os valores correspondentes aos percentuais acima serão creditados na conta corrente, banco e agência bancária indicada pela CONTRATADA.

20.3. As notas fiscais serão emitidas pela Contratada em face do Ministério Público do Estado do Paraná.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Para comprovação de que a contratada possui capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de concurso público com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) inscritos.

21.1.1. Serão entendidos como capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, aquele(s) atestado(s) no(s) qual(is) conte a realização de concursos públicos que comprovem, cumulativamente:

- a) Dois ou mais atestados que comprovem a realização de concursos públicos de provimento de cargos efetivos que totalizem número igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) inscritos no certame nos últimos 05 (cinco) anos;
- b) Operacionalização em ao menos 03 (três) concursos públicos para o Quadro de Pessoal dos órgãos do Ministério Público e/ou do Poder Judiciário, de nível médio e superior, nos quais foram exigidas, no mínimo, prova objetiva de múltipla escolha e dissertativa nos últimos 05



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- (cinco) anos (não serão contabilizados atestados que envolvam a realização de testes seletivos para admissão de estagiários); e
- c) Elaboração e correção de provas objetivas de múltipla escolha e dissertativa.

21.2. Os atestados deverão conter:

- a) prazo contratual, data de início e término dos serviços;
- b) local onde o serviço foi prestado, à época;
- c) natureza da prestação dos serviços;
- d) caracterização do bom desempenho do contratado;
- e) outros dados característicos se houver;
- f) identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

21.3. Não será permitido o somatório de atestados, ainda que executados em períodos simultâneos.

22. DO SIGILO

22.1. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização do contratante.

22.2. A contratada obriga-se a cumprir e fazer cumprir todas as condições estabelecidas no contrato para realização do concurso especificado, e deverá zelar, executando todas as providências necessárias em seu âmbito, para garantir a confidencialidade do certame, tomando todas as providências administrativas a seu cargo.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Todas as informações a serem fornecidas pela contratada deverão ser compatíveis com a Instrução Normativa nº 142/2018, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e com o Manual de Importação de Dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) do referido Tribunal de Contas.

23.2. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Ministério Público do Estado do Paraná.

23.3. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no Edital do Concurso.

23.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 20640/2021).



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.5. É vedado à contratada, nos termos do inciso XI, art. 34 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/07, o transpasse da execução do objeto contratual a terceiros, mediante subcontratação.

DGP, em 19/04/2024.

VICTOR
ROBERTO

LESINHOVSKI:08
843362984

Assinado de forma digital
por VICTOR ROBERTO
LESINHOVSKI:08843362984
Dados: 2024.04.19 14:00:17
-03'00'

Victor Roberto Lesinhovski
Vice-Diretor do DGP/SUBADM

DGP, em 19/04/2024.

ROSEMEIRE DE
SOUZA

CHARELLO:51720
426953

Assinado de forma digital
por ROSEMEIRE DE SOUZA
CHARELLO:51720426953
Dados: 2024.04.19 14:08:07
-03'00'

Rosemeire de Souza Charello
Diretora do DGP/SUBADM