

PROCESSO Nº 01550.000104/2013-83.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO  
QUADRO PERMANENTE DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA – FCRB.**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de instituição especializada para organização e realização de Concurso Público, que atenda aos requisitos exigidos no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, para provimento de 48 (quarenta e oito) cargos do Plano de Cargos para as Carreiras de Ciência e Tecnologia (instituído pela Lei 8.691/1993, de 28 de julho de 1993), do Quadro de Pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, autorizado pela Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 13, de 23 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 24/01/2013, p. 148, conforme distribuição de vagas por cargo e nível de escolaridade especificados na Tabela nº 1 a seguir:

**TABELA Nº 1**

**Cargos aprovados para a FCRB**

**Substituição de profissionais terceirizados**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vagas</b>
Técnico	Nível Intermediário	11
Assistente em Ciência e Tecnologia	Nível Intermediário	18
<b>Total</b>		<b>29</b>

**Recomposição do Quadro de Pessoal**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vagas</b>
Tecnologista	Nível Superior	7
Técnico	Nível Superior	5
Analista em Ciência e Tecnologia	Nível Superior	4
Assistente em Ciência e Tecnologia	Nível Superior	3
<b>Total</b>		<b>19</b>

1.2. As propostas comerciais deverão estar de acordo com o Projeto Básico disponível no sítio da FCRB ([www.casaruibarbosa.gov.br/editaislicitacoes](http://www.casaruibarbosa.gov.br/editaislicitacoes)), nome do arquivo "**Concurso Público Proposta Comercial 2013**".

Endereço para entrega das propostas, por correio postal, preferencialmente por SEDEX:

**Fundação Casa de Rui Barbosa**  
**a/c. Comissão de Concurso Público**  
**Serviço de Arquivo Histórico e Institucional**  
**Rua São Clemente, nº 134 - Prédio anexo, 1º andar – bairro Botafogo**  
**CEP 22260-000 - Rio de Janeiro – RJ**

**1. 3. As propostas comerciais deverão ser entregues, no endereço acima, até o DIA 4 DE JUNHO DE 2013 (TERÇA-FEIRA).**

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A realização do Concurso Público e o provimento dos 48 (quarenta e oito) cargos do Quadro de Pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa objetiva a substituição de trabalhadores terceirizados que executam atividades não previstas no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, em observância do Acórdão da 2ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, exarado nos autos do Processo de Recurso Ordinário nº TRT-RO- 0153600-64.2006.5.01.0006, bem como a recomposição de cargos vagos do quadro de pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa.

2.2. Cabe ressaltar ainda que a contratação da instituição que venha a ser escolhida deve ter inquestionável reputação ético-profissional e demonstrar capacidade para a execução do objeto de que trata este Projeto Básico e não possuir fins lucrativos.

## **3. DOS CARGOS, DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

3.1. A remuneração dos cargos, considerando o estabelecido no Plano de Cargos das Carreiras de Ciência e Tecnologia, aprovado pela Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, é constituída do valor do Vencimento Básico, acrescida da Gratificação de Desempenho por Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, conforme descrito na Tabela Nº 2.

**TABELA Nº 2**

Cargo	Vencimento básico	GDACT (*)		Total (*)
		80 pts.	100pts.	
Tecnologista	R\$ 3.706,93	R\$ 1.201,60	R\$ 1.502,00	R\$ 4.908,53
Analista	R\$ 3.706,93	R\$ 1.201,60	R\$ 1.502,00	R\$ 4.908,53
Técnico	R\$ 2.041,31	R\$ 660,80	R\$ 826,00	R\$ 2.702,11
Assistente	R\$ 2.041,31	R\$ 660,80	R\$ 826,00	R\$ 2.702,11

(\*) Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo no quadro de pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

3.2. A seleção para os cargos será segmentada em perfis profissionais específicos, de forma a atender as diferentes demandas da Fundação Casa de Rui Barbosa, conforme discriminado na Tabela nº 3 a seguir.

**TABELA Nº 3**

<b>Cargo/Classe/Padrão</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Área de atuação</b>	<b>Vagas</b>
Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de acordo com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e o Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1978 que regulamentam a profissão do Arquivista.	Arquivologia	1
Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com Registro Profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia.	Biblioteconomia	2
Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Museologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de acordo com a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984 e o Decreto nº 91.775, de 16 de outubro de 1985 sobre a regulamentação da profissão de Museólogo, com Registro Profissional no Conselho Regional de Museologia.	Museologia	1
Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação em nível superior na área de concentração de conservação e restauração de bens culturais móveis e integrados ou que possua graduação em outra área e que possua curso técnico reconhecido pelo MEC na área de conservação e restauração de bens móveis.	Conservador/ Restaurador	1
Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação em nível superior plena em Arquitetura e Urbanismo, com registro profissional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.	Tecnologia/ Preservação Arquitetônica	1

Tecnologista Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação em nível superior em Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis na Área de Papel, ou em Belas Artes, Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia ou Química.	Conservador/ Restaurador	1
Analista em Ciência e Tecnologia Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Administração ou Economia, com Registro Profissional nos respectivos Conselhos Regionais.	Planejamento e administração	2
Analista em Ciência e Tecnologia Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Engenharia Civil, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou de Produção	1
Analista em Ciência e Tecnologia Junior I	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade.	Gestão contábil e financeira	1
Assistente em Ciência e Tecnologia Assistente I	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio completo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se experiência mínima de 1 (um) ano em funções de apoio administrativo inerentes à área de atuação.	Todas as atividades de suporte administrativo	19
Assistente em Ciência e Tecnologia Assistente I	Certificado de conclusão ou diploma de curso de educação profissional técnica de nível médio em Informática, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se experiência mínima de 1 (um) ano em funções de apoio administrativo inerentes à área de atuação.	Apoio administrativo com ênfase ao suporte ao usuário em Tecnologia da informação.	2
Técnico em Ciência e Tecnologia I	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de conhecimentos específicos ao cargo conforme a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e o Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1978 que regulamentam a profissão do Técnico em Arquivo. Exige-se 1 (um) ano, no mínimo, de experiência na execução de tarefas inerentes ao cargo.	Técnico em Arquivo	7

Técnico em Ciência e Tecnologia I	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se um ano, no mínimo, de participação em projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico em biblioteconomia, ou 1 (um) ano de experiência em biblioteca.	Técnico em Biblioteconomia	5
Técnico em Ciência e Tecnologia I	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se um ano, no mínimo, de experiência comprovada em atividades de atuação pertinentes às atribuições do cargo.	Museu	1
Técnico em Ciência e Tecnologia I	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se ter curso técnico em conservação e restauração de bens culturais móveis em suporte papel; ou experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em atividades técnicas próprias da área de conservação e restauração de bens culturais móveis em suporte papel.	Conservação / Restauração	2
Técnico em Ciência e Tecnologia I	Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Exige-se curso técnico em Produção Editorial; comprovação de experiência de 1 (um) ano, no mínimo, em atividades de atuação pertinentes às atribuições do cargo.	Editores	1

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados visam à realização de Concurso Público para o provimento de 48 (quarenta e oito) vagas do Quadro de Pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa para os cargos e quantitativos especificados na Tabela nº 1, do item 1.1 deste Projeto Básico.

4.2. O Concurso Público para os cargos descritos neste Projeto Básico compreenderá etapas distintas, conforme o disposto abaixo:

##### 4.2.1. Analista em Ciência e Tecnologia

- a) primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório: provas objetivas com questões de múltipla escolha (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação) e prova discursiva;
- b) segunda fase, de caráter classificatório: prova prática discursiva e análise de títulos e currículo.

#### **4.2.2. Tecnologista**

- a) primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório: provas objetivas com questões de múltipla escolha (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação) e prova discursiva;
- b) segunda fase, de caráter classificatório: prova prática discursiva e análise de títulos e currículo.

4.2.2.1. A prova prática para Tecnologista Junior I (Conservador/Restaurador) será realizada no laboratório da Fundação Casa de Rui Barbosa.

#### **4.2.3. Assistente em Ciência e Tecnologia**

- a) primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório: provas objetivas com questões de múltipla escolha (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação).
- b) segunda fase, de caráter classificatório: redação e análise de currículo.

#### **4.2.4. Técnico**

- a) primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório: provas objetivas com questões de múltipla escolha (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação).
- b) segunda fase, de caráter classificatório: redação e análise de currículo.

4.2.4.1. A prova prática para Técnico em Ciência e Tecnologia I (Conservação/Restauração) será realizada no laboratório da Fundação Casa de Rui Barbosa.

4.3. As provas e a perícia médica (para candidatos com deficiência) serão realizadas, única e exclusivamente, na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

4.4. A instituição a ser contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público, incluindo os serviços de elaboração de Editais, Comunicados, Programas, Instruções aos candidatos, Avisos e outras publicações pertinentes. A elaboração do Edital do Concurso Público de que trata este Projeto Básico caberá à instituição contratada em consonância com a Comissão de Concurso da Fundação Casa de Rui Barbosa, instituída pela Portaria nº 18, de 29 de abril de 2013.

4.5. A realização do Concurso será precedida de Edital Normativo, publicado no Diário Oficial da União – DOU – e no sítio da instituição contratada, sem prejuízo de outros periódicos ou da adoção de meios complementares de divulgação a critério da Fundação Casa de Rui Barbosa, mediante proposta da autoridade responsável pelo processo seletivo.

4.6. Qualquer modificação no Edital Normativo do Concurso será efetuada por meio de outro Edital, publicado no DOU e no sítio da instituição contratada, sem prejuízo da publicação em outros periódicos ou meios complementares de divulgação, a critério da Fundação Casa de Rui Barbosa.

4.7. Os avisos relativos ao Concurso serão em forma de Edital, expedidos pela instituição contratada, analisados e validados pela FCRB, após apreciação pela comissão interna referida no § 2º do art. 16 da lei nº 8.691/93, e publicados no DOU e no sítio da instituição contratada, sem prejuízo da publicação em outros periódicos ou meios complementares de divulgação.

4.8. O Edital Normativo de Concurso deverá ser elaborado observando o estabelecido na Seção II, do Capítulo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e na Resolução CPC nº 2, de 23 de novembro de 1994, e será submetido, previamente, à FCRB, em especial à comissão interna referida no § 2º do art. 16 da lei nº 8.691/93.

4.9. O Edital elaborado deverá ser encaminhado à Fundação Casa de Rui Barbosa devidamente formatado no padrão de publicação no Diário Oficial da União, da Imprensa Nacional.

4.10. Caberá à instituição contratada a elaboração e publicação em seu sítio de todos os avisos pertinentes ao Concurso Público, inclusive:

- a) divulgação de inscrições;
- b) convocação para as provas, informando o dia, local e horário; essa convocação também deverá ser encaminhada por e-mail aos candidatos;
- c) gabaritos das provas objetivas, a ela fornecidos pela comissão examinadora;
- d) os resultados finais das provas;
- e) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos; e
- f) divulgação do resultado final, com a pontuação dos candidatos, por categoria, em listas em ordem decrescente das notas obtidas.

4.11. O Edital de abertura de inscrições deverá prever que os candidatos enviarão as alterações cadastrais, durante o Concurso Público, diretamente à instituição contratada.

4.12. A inscrição dos candidatos deverá ser via internet, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cobrança a ser emitida no sítio da instituição contratada, conforme disposto na legislação vigente.

4.13. Caberá à instituição contratada elaborar e disponibilizar no seu sítio, com opção para impressão, o seguinte material:

- a) manual do candidato, contendo o Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição (GRU), bem como a opção de preenchimento *on line* e impressão da guia; e
- c) recibo de inscrição.

4.14. A instituição contratada deverá apresentar à FCRB, em meio digital e impresso, um relatório com a quantidade de candidatos inscritos, contendo os seguintes dados, para cada candidato:

- a) número de inscrição;
- b) número do CPF; e
- c) nível/área de atuação pretendido.

4.15. A instituição contratada deverá encaminhar à FCRB juntamente com a lista de que trata o subitem anterior as seguintes informações estatísticas:

- a) quantidade total de candidatos inscritos;
- b) quantidade total de candidatos inscritos por nível/área de atuação;
- c) quantidade de candidatos por vaga em cada nível/área de atuação;
- d) quantidade de candidatos portadores de deficiência;
- e) quantidade de candidatos portadores de deficiência em cada nível/área de atuação;
- f) quantidade de candidatos isentos da taxa de inscrição.

4.16. A instituição contratada deverá:

- a) disponibilizar, aos candidatos ou aos terceiros interessados, equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por intermédio de correspondência eletrônica, telefone, carta e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e/ou terceiros;
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta;
- c) disponibilizar em seu sítio consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, com a devida antecedência;
- d) selecionar, convocar e constituir pessoal de apoio;
- e) selecionar, convocar e constituir comissão examinadora e revisora de provas, para a elaboração e correção das provas, compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;
- f) responsabilizar-se pelo sigilo do certame.

4.17. Para a aplicação das provas a instituição contratada deverá contar com uma equipe composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 1 (um) médico para cada local de prova;
- d) 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- e) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; e

f) 1 (um) coordenador por local de prova.

4.18. Os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação deverão ser devidamente capacitados, inclusive com o treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.19. A instituição contratada deverá selecionar os locais de realização da prova levando em consideração os seguintes requisitos:

- a) os locais de realização das provas deverão permitir a boa acomodação física dos candidatos, fácil acesso (sobretudo para os portadores de deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo) e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas, e relógio de parede em cada sala, ou painel marcador do tempo;
- b) os locais indicados para a aplicação das provas deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bem como adaptados aos portadores de deficiência; bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas;
- c) os locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos, devem ser submetidos à Fundação Casa de Rui Barbosa para realização de visita técnica que verificará a adequação das instalações, sendo facultado à FCRB recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;
- d) disponibilidade em cada local de prova de, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

4.20. A instituição contratada deverá aplicar e corrigir as provas objetivas elaboradas pela banca, observando os seguintes requisitos:

- a) o caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo de texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos;
- b) o caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;
- c) os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas;
- d) o material de aplicação das provas deverá ser impresso na quantidade suficiente aos inscritos;
- e) todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da instituição contratada;
- f) as folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e de sistema de processamento de dados;
- g) deverão ser elaboradas provas especiais para os candidatos portadores de deficiência, mediante solicitação no ato das inscrições;
- h) adoção de mecanismo de segurança de identificação do candidato, que permita à instituição contratada comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, durante todo o prazo de validade do Concurso, caso forem suscitadas dúvidas,

impugnações, contestações, mandados de segurança e correlatos, ajuizados perante o Poder Judiciário;

i) as folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança previsto no item anterior;

j) os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada (em cofres monitorados 24 horas);

k) o material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado para o transporte para os locais das provas, devendo ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura no momento de aplicação das provas;

l) publicação dos gabaritos produzidos pela comissão examinadora;

m) recepção, análise e resposta dos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso público;

n) as informações solicitadas pela FCRB serão prestadas pela instituição contratada, oferecendo assessoria técnica em ações judiciais relativas à realização do Concurso Público, quando esta for contra a Fundação.

4.21. As provas discursivas serão corrigidas pela comissão examinadora.

4.22. Caberá à instituição contratada submeter à FCRB, para aprovação, o conteúdo programático das provas e bibliografias, elaborados pela comissão examinadora.

4.23. A instituição contratada deverá ter um sistema informatizado de gerenciamento do Concurso Público.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1. As inscrições serão realizadas no sítio da instituição contratada, em sistema (software) adequado a este Concurso. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal.

5.2. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição utilizando GRU, a ser emitida no site da instituição contratada, exceto nos casos previstos no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.3. Descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

5.4. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.5. Será considerada nula a inscrição efetuada em desacordo com o Edital de Concurso.

5.6. O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Concurso.

5.7. Uma vez confirmada sua inscrição, o candidato receberá, em seu e-mail previamente cadastrado junto à instituição contratada:

- a) cartão de inscrição, que deverá ser apresentado pelo candidato, acompanhado de documento oficial de identidade com fotografia, para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à FCRB ou à instituição contratada para a realização do Concurso;
- b) informativo tratando do programa da prova;
- c) informativo sobre data, horário e local da realização das provas;
- d) normas vedando a utilização de material de consulta, de máquinas e de equipamentos, durante a realização da prova.

5.8. O período de inscrição será informado no Edital do Concurso, devendo ser de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do Edital.

5.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Fundação Casa de Rui Barbosa, mediante solicitação justificada da instituição contratada para a realização do Concurso.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

6.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão solicitar no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99, e no Edital do Concurso.

6.2. No ato da inscrição o candidato portador deficiência deverá declarar-se ciente das atribuições do cargo ao qual pretende candidatar-se, e manifestar-se quanto à sua capacidade de exercer tais atribuições. A empresa deverá providenciar formulário próprio para a declaração e manifestação.

6.3. Os candidatos portadores de deficiência, durante o período das inscrições, deverão encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento, à instituição contratada laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso.

## **7. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

7.1. O valor cobrado a título de inscrição no Concurso Público deverá ser fixado no Edital, e deverá ser de, no máximo, 2,5% do valor da remuneração inicial do cargo, levando-se em consideração as hipóteses de isenção previstas na legislação vigente.

7.2. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser admitido até o primeiro dia útil subsequente ao final do prazo de inscrições. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição com cheque.

7.3. O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do Concurso Público.

7.4. O Edital do Concurso Público deverá prever a possibilidade de isenção de taxa de inscrição conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

7.5. As isenções de inscrições previstas na legislação vigente serão de inteira responsabilidade da contratada.

## **8. DOS CARGOS E VAGAS**

8.1. Os cargos e as vagas são os especificados na Tabela nº 1 do presente Projeto Básico.

8.2. Das vagas destinadas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e dos arts. 37 a 44 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

8.3. Não haverá a reserva de vagas a que se refere o subitem anterior para os cargos cujo quantitativo não comporte a aplicação do percentual referido, exceto em caso de autorização para provisão de novas vagas em quantitativo que assim o permita.

## **9. DAS COMISSÕES EXAMINADORAS**

9.1. As comissões examinadoras serão constituídas por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, área de estudo ou área profissional objeto do Concurso, designadas pela instituição contratada, conforme as disposições da Resolução nº 02, do Conselho de Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia.

9.2. Estarão impedidos de fazer parte da comissão examinadora o cônjuge, o parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau de candidato.

9.3. A substituição de integrantes da comissão examinadora será efetivada pela instituição contratada, nos casos de impedimento ou descumprimento das obrigações, mediante prévia comunicação.

9.4. Aos integrantes da comissão examinadora caberá:

- a) manter sigilo relativo às atividades desenvolvidas;
- b) apresentar previamente, por escrito e sob rubrica à instituição contratada:
  - programas da prova e a respectiva bibliografia, se for o caso;
  - questões de provas elaboradas de acordo com o programa e a respectiva bibliografia, observadas as orientações da FCRB;
  - critérios de avaliação das questões discursivas; e
  - gabaritos das questões objetivas.
- c) cumprir os prazos fixados para o Concurso;
- d) examinar e decidir, fundamentadamente, os recursos apresentados pelos candidatos;
- e) realizar a correção de prova discursiva;
- f) emitir parecer sobre assunto referente a prova ou a questão de prova, por solicitação do titular do órgão executor do Concurso; e
- g) responder, sob as penas da lei, por quebra do sigilo.

9.5. Os integrantes da comissão examinadora firmarão, junto à instituição contratada, compromisso na forma da lei e não poderão ter acesso à identificação do candidato, quer em relação às provas, quer em relação aos recursos.

9.6. Os membros da comissão examinadora deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

9.7. As comissões examinadoras serão constituídas por um mínimo de 5 (cinco) profissionais de alta qualificação por área de formação acadêmica relativa aos cargos objeto do Concurso.

## **10. DAS HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

10.1. As provas objetivas (múltipla escolha) deverão avaliar a habilidade dos candidatos, compreendendo conhecimento memorizado, capacidade de raciocínio, de análise e de síntese, compreensão e aplicação de conhecimentos básicos, e também específicos, quando o cargo assim o exigir.

10.2. As provas discursivas serão específicas para cada cargo, de acordo com o conteúdo programático, e avaliarão o candidato quanto ao domínio de conteúdo e à capacidade de raciocínio, a partir da expressão escrita, sobre questões inerentes ao exercício do cargo.

#### **11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

As disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos serão definidos no Edital Normativo do Concurso.

#### **12. DA HOMOLOGAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

12.1. O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente da Fundação Casa de Rui Barbosa e divulgado por Edital no Diário Oficial da União.

12.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, prorrogáveis por igual período.

12.3. O Edital de eventual retificação de resultado final de Concurso não implicará alteração do termo inicial do respectivo prazo de validade.

#### **13. DO PROCESSO SELETIVO**

13.1. A quantidade de questões da prova, a pontuação, os critérios de correção, de desempate e as penalidades serão explicitados no Edital Normativo do Concurso, a ser elaborado pela instituição contratada, em conjunto com a Comissão de Concurso da FCRB.

13.2. Também serão definidos no Edital Normativo do Concurso os procedimentos e as condutas a serem observados pelos candidatos durante a realização da prova.

13.3. Os locais, horário e material necessário para a realização da prova serão definidos pela instituição contratada.

#### **14. PRAZO DE EXECUÇÃO**

14.1. A instituição a ser contratada deverá executar todos os serviços no **prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato**, prazo necessário para a homologação e publicação do resultado final do Concurso, conforme cronograma sugerido abaixo:

	ATIVIDADE	DIA
1	Assinatura do contrato	D
2	Publicação do Edital de abertura do Concurso	D +
3	Abertura de inscrição e de isenção de taxa	D +
4	Encerramento das inscrições	D +
5	Divulgação do resultado da isenção de taxa	D +
6	Prazo de entrega de recursos do resultado de isenção de taxa	D +
7	Resultado da isenção de taxa, após recursos	D +
8	Divulgação do endereço eletrônico para consulta individual dos locais e do horário das provas objetivas (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação) e discursiva; bem como envio de e-mails para os candidatos conforme o item 4.10 deste Projeto Básico	D +
9	Aplicação das provas objetiva (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação) e discursiva	D +
10	Divulgação dos gabaritos das provas objetivas (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação)	D +
11	Prazo para interpor recursos referentes às provas objetivas	D +
12	Resultado final das provas objetivas (conhecimento básico e conhecimento específico por área de atuação) e lista dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	D +
13	Resultado da prova discursiva	D +
14	Prazo para interpor recurso referente às provas discursivas	D+
15	Resultado final da primeira fase, conforme o item 4.2.1 do presente Projeto Básico; resultado final da primeira fase, conforme 4.2.2 do presente Projeto Básico	D+
16	Segunda fase: convocação e aplicação das provas práticas e da redação	D+
17	Prazo para interpor recursos referentes às provas práticas e da redação	D+
18	Análise dos títulos e da documentação dos candidatos classificados até esta fase	D+
19	Prazo para interpor recurso referente à análise dos títulos e da documentação	D+
20	Resultado final	D+

**14.2. O cronograma apresentado pela instituição que vier a ser contratada deverá demonstrar que a mesma executará os serviços descritos neste Projeto Básico no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, sendo o prazo máximo para a publicação do edital até 23/07/2013.**

14.3. A instituição contratada poderá propor adequações do cronograma, respeitado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

14.4. A racionalidade do cronograma será item avaliado/pontuado pela FCRB para a escolha da proposta selecionada.

## 15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução deste contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Fundação Casa de Rui Barbosa (CONTRATANTE), nos termos do artigo 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da FCRB e não exclui ou reduz a responsabilidade da instituição contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da FCRB ou de seus agentes porpostos. (Arts. 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

15.3. A FCRB comunicará à instituição contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

## 16. PROPOSTA COMERCIAL

**(Estima-se um contingente de, aproximadamente, 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos ao Concurso Público.)**

16.1. A instituição que atenda aos requisitos estabelecidos no presente Projeto Básico deverá apresentar proposta comercial, comprometendo-se a organizar e executar todas as atividades relativas aos serviços especificados, não sendo permitida a subcontratação dos respectivos serviços (exceto gráficos, conforme item 16.12, alínea (e) deste Projeto Básico).

16.2. A instituição contratada que atenda aos requisitos estabelecidos no presente Projeto Básico deverá apresentar proposta comercial, considerando a modalidade de contrato de risco.

16.3. O valor da taxa de inscrição deverá atender ao previsto no art. 17 da Portaria nº 450, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, de 06 de novembro de 2002, que estabelece que o valor cobrado a título de inscrição em Concursos públicos será de no máximo 2,5% (dois e meio por cento) do valor da remuneração inicial do cargo prevista no Edital. Entenda-se como valor da remuneração inicial do cargo os valores da coluna "TOTAL" da Tabela nº 2, do item 3.1 deste Projeto Básico.

16.4. A razoabilidade do valor da taxa de inscrição será item avaliado/pontuado pela FCRB para a escolha da proposta selecionada.

16.5. Será pago à contratada somente o valor correspondente ao total arrecadado com as taxas de inscrição.

16.6. A instituição contratada deverá comprometer-se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço solicitado pelo valor cotado em sua Proposta Comercial sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

16.7. Na proposta comercial deverá, ainda, ser considerada a realização de todos os procedimentos relativos aos portadores de deficiência, em consonância com os §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999.

16.8. A instituição contratada será responsável pela cobertura integral das despesas necessárias para a realização do Concurso.

16.9. Não é permitida a subcontratação do objeto de que trata o presente Projeto Básico, salvo para os serviços gráficos, conforme item 16.12, alínea “e” deste Projeto Básico.

16.10. Não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do Concurso de que trata o presente Projeto Básico.

16.11. As isenções de inscrições previstas na legislação vigente serão de inteira responsabilidade da instituição contratada.

16.12. A proposta comercial deverá ser acompanhada de:

- a) declaração de que se compromete a executar todos os serviços constantes deste Projeto Básico;
- b) cópia autenticada do estatuto, ou do regimento vigente da instituição, que demonstre que a mesma se enquadra nos requisitos no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que desempenha as atividades do objeto do presente Projeto Básico;
- c) registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou certidões e documentos equivalentes, de forma que a administração da FCRB possa verificar a validade da documentação exigida no referido cadastro;
- d) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a instituição tenha executado serviços pertinentes e compatíveis com os especificados no presente Projeto Básico, apresentando experiência na realização de Concurso Público para no mínimo 500 (quinhentos) candidatos nas áreas de avaliação do certame;
- e) declaração de que possui gráfica própria, ou contratada, acompanhada da rotina de segurança de impressão e distribuição das provas; e

f) declaração na qual a instituição contratada se compromete a entregar o Edital do Concurso para publicação no DOU pela contratante (FCRB) em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, desde que não existam fatores impeditivos por parte da contratante.

16.13. A instituição contratada deverá comprovar regularidade relativa a:

- a) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- b) Seguridade Social (CND-INSS);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- d) Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tribunais e à Dívida Ativa da União), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (obtido no portal do CNJ).

§ Único: A FCRB poderá verificar a regularidade das instituições cadastradas por meio do SICAF e demais sítios oficiais.

## 17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. A instituição contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço prestado somente pelo valor arrecadado com a taxa de inscrição.

17.2. A taxa de inscrição será recolhida na conta do Tesouro, por meio de GRU COBRANÇA, conforme legislação específica.

17.3. O cronograma de pagamento será o constante nas Tabelas de nº 4 a seguir:

**Tabela Nº 4 – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

Data da parcela	% do valor arrecadado com as inscrições
5 dias úteis após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições	50
10 dias úteis após a aplicação da prova	20
5 dias úteis após a homologação do resultado	30

## **18. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO A SER CONTRATADA**

18.1. Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste Projeto Básico.

18.2. Solicitar prévia e expressa aprovação da Fundação Casa de Rui Barbosa quanto a eventuais procedimentos a serem adotados não previstos neste Projeto Básico.

18.3. Iniciar os serviços, objeto do contrato, após a data da publicação do respectivo extrato no DOU, devendo apresentar planejamento preliminar a ser submetido à apreciação da FCRB, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a comissão examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística para aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem aplicados para elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, critérios de desempate, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos, respeitadas as especificações dispostas neste Projeto Básico e a legislação em vigor.

18.4. Encaminhar diretamente à FCRB, após o julgamento dos recursos, as listas de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio digital, conforme discriminado a seguir:

- a) aprovados por ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Aprovados em ordem de classificação por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo nome completo, o número de inscrição, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) lista dos portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;
- e) lista de portadores de deficiência aprovados em ordem classificatória, por cargo, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação atualizada dos candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética contendo endereço, telefones e endereço eletrônico; e
- g) estatística dos presentes, ausentes e aprovados.

18.5. Cada membro da comissão examinadora deverá assinar o termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso Público, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.

18.6. As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas, apropriadas aos níveis de escolaridade do cargo e que sejam elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

18.7. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do Concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

18.8. Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público.

18.9. Permitir o acompanhamento *in loco* da impressão das provas e leitura óptica das folhas de respostas pela FCRB, respeitando-se as normas de segurança e sigilo estabelecidas neste Projeto Básico.

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

18.11. Proibir, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

18.12. Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de prova até a homologação do Concurso.

18.13. As áreas internas do local onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de acesso e identificação eficaz, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

18.14. Disponibilização prévia para a FCRB realizar visita técnica comprovando a estrutura física e instalações adequadas para a execução do Projeto Básico apresentado.

18.15. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do Concurso, o qual deverá ser realizado pela instituição contratada, sem ônus para a FCRB, independentemente do número de inscritos.

18.16. 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.

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

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

18.19. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que tenha dado causa que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus deles decorrentes.

18.20. Assegurar todas as condições para que a Fundação Casa de Rui Barbosa fiscalize a execução do contrato.

18.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Fundação Casa de Rui Barbosa.

18.22. Designar um responsável para representar a instituição contratada durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93.

## **19. OBRIGAÇÕES DA FCRB**

19.1. Designar servidor(es) para fiscalização e gestão do contrato de prestação de serviços de que trata este Projeto Básico.

19.2. Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Concurso, compreendendo dados relativos ao número de vagas para cada cargo, categorias e áreas de atuação, descrição sumária e específica, requisitos e remuneração dos cargos objeto do Concurso e demais informações necessárias.

19.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela instituição contratada durante todo o processo.

19.4. Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

19.5. Aprovar o conteúdo programático e bibliografia propostos pela instituição contratada.

19.6. Participar da elaboração do Edital.

19.7. Dar publicidade e transparência, com publicação do edital no Diário Oficial da União.

19.8. Aprovar o edital, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização de provas.

19.9. Homologar e publicar o resultado final do Concurso.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme disposto no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **21. ESTABELECIMENTO DE FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Sede da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desse contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

**Rio de Janeiro, 20 de maio de 2013.**

**MANOLO GARCIA FLORENTINO**  
**Presidente da FCRB**

## ANEXO I

Tabela para avaliação de propostas comerciais para realização de Concurso Público da FCRB/2013.

PROCESSO Nº 01550.000104/2013-83.

PROPONENTE:	
<b>Documentação obrigatória</b>	<b>Sim/Não/Parcialmente</b>
Declarações, atestados, registros e comprovações especificadas no subitem 16.12 do Projeto Básico.	
Comproverantes de regularidade especificadas no subitem 16.13 do Projeto Básico.	
Habilitada ( ) Não Habilitada ( )	
OBSERVAÇÕES:	
<b>Crítérios para avaliação das propostas</b>	<b>Pontuação</b>
Razoabilidade do valor da taxa de inscrição proposta. (1-5 pontos)	
Qualidade do sistema informatizado de gerenciamento e sua adequação ao Concurso (1-10 pontos)	
Racionalidade do cronograma proposto e dos procedimentos operacionais para as distintas etapas do concurso. (1-5 pontos)	
Plausibilidade dos procedimentos de segurança a serem adotados na elaboração, impressão e guarda das provas. (1-10 pontos)	
Plausibilidade dos procedimentos de segurança no transporte, aplicação e correção das provas. (1-10 pontos)	
Histórico de ocorrências de anulações em consequência de insuficiência nos procedimentos de segurança nos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos. (1-10 pontos)	
Histórico quantitativo de concursos e concursandos nos certames realizados nos últimos 5 (cinco) anos. (1- 5 pontos)	
Perfil dos integrantes propostos para compor as comissões examinadoras, com base em experiência profissional e formação acadêmica. (1-10 pontos)	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	