

# TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ENTIDADE OU INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

 SIDNEY  
FONTES  
SILVA  
28/06/2024 11:42

 ADRIANO  
ZEIG  
FENCSELAU  
28/06/2024 12:15

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnico-especializados, com vistas à organização, planejamento e realização de concurso público para provimento, e formação de cadastro de reserva, de cargos efetivos, nível superior, do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região. Há 14 cargos vagos e 58 cargos em abono de permanência.

O contrato terá vigência de 2 (dois) anos, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, garantindo-se a realização das atividades subsequentes à realização do concurso necessárias à nomeação dos candidatos durante o prazo de validade do concurso realizado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como referência o estudo técnico preliminar elaborado neste PROAD e a representação GT 001/24 (doc.20) referente à proposta para abertura de concurso público.

Além disso, há previsão no Plano Anual de Contratações 2024 observando-se, ainda, a experiência obtida nos concursos anteriores promovidos por este Regional.

O concurso público tem como fundamento legal a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; a Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e demais legislações correlatas.

Considerando que o último concurso público realizado pelo TRT da 20ª Região para o provimento dos cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário teve sua validade expirada em 6 de março de 2023; e a necessidade de provimento de cargos efetivos vagos, em decorrência das diversas hipóteses de vacância previstas na Lei nº 8.112/90, com a finalidade de recomposição da força de trabalho, aliada à perspectiva da criação de cargos públicos para o Quadro de Pessoal da Justiça do Trabalho da 20ª Região, bem como de aposentadorias, foi autorizada, por meio da Resolução Administrativa nº 006/2024, a abertura de concurso público para provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar ou que sejam criados durante o prazo de validade do concurso (cadastro reserva), referentes aos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do TRT da 20ª Região. Para isso, deve ser contratada empresa especializada para executar, em etapas diferenciadas, conforme especificado neste documento, o referido Concurso, visando à disponibilidade de pessoal para minimização das dificuldades das suas atividades jurisdicionais e administrativas.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa, entidade ou instituição para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração e aplicação de provas para seleção de candidatos a cargos efetivos de nível superior, em

todas as fases do certame e entrega dos resultados (aprovação, classificação) respectivos.

Tendo em vista o estabelecido na Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União; na Resolução nº 47/2008, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que uniformiza a denominação dos cargos efetivos dos Quadros de Pessoal da Justiça do Trabalho; na lei nº 14.456/2022, que passou a exigir curso de ensino superior completo como requisito para a investidura de Técnico Judiciário do Poder Judiciário da União; nos Atos CSJT.GP nº 193/2008; CSJT.GP.SG nº 318/2014; CSJT.GP.SG.CGPE nº 356/2015; CSJT.GP.SG.CGPE nº 269/2016; CSJT.GP.SG Nº 9/2022, CSJT.GP.SG nº 52/2023 e CSJT.GP.SG Nº 15/2024, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que regulamenta as descrições das atribuições e os requisitos para ingresso nos cargos efetivos dos Quadros de Pessoal da Justiça do Trabalho, o concurso público destinar-se-á ao provimento dos cargos a seguir relacionados:

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	Graduação em Direito.	<p>Proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; realizar serviços de pesquisa e construção informatizada de patrimônio; realizar atividades de inteligência processual em todas as</p> <p>fases processuais, objetivando localizar bens ou verificar e constatar fatos relevantes ao esclarecimento da causa ou ao cumprimento de execuções trabalhistas; e executar outras</p> <p>atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA	Graduação em Direito.	<p>Analisar petições e processos, confeccionar minutas de votos, emitir informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer; fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades do Tribunal; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados; verificar prazos processuais; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	Curso de ensino superior (licenciatura, bacharelado, tecnológico) devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	<p>Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

**ANALISTA JUDICIÁRIO**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
<p>ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE</p>	<p>Graduação em Contabilidade.  Registro em Órgão de Classe: Conselho Regional de Contabilidade.</p>	<p>Executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas; elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação; realizar perícias contábeis e cálculos judiciais; emitir informações e pareceres em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente à área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; examinar e emitir parecer em processos de tomadas de contas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

**ANALISTA JUDICIÁRIO**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
<p style="text-align: center;">ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)</p>	<p style="text-align: center;">Graduação em Engenharia Civil.  Registro em Órgão de Classe: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.</p>	<p>Elaborar projetos relativos à construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar manutenção de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; acompanhar manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

**ANALISTA JUDICIÁRIO**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
<p style="text-align: center;">ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)</p>	<p>Graduação em Medicina e pós-graduação em Medicina do Trabalho.  Registro em Órgão de Classe: Conselho Regional de Medicina.</p>	<p>Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade e Requisitos para ingresso</b>	<b>Atribuições</b>
<b>ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<p>Curso de ensino superior na área de informática ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de curso de pós-graduação em informática</p>	<p>Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade</p>



## TÉCNICO JUDICIÁRIO

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos</b>	<b>Atribuições</b>
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	Curso de ensino superior (licenciatura, bacharelado, tecnológico) devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Prestar apoio técnico e administrativo pertinente às atribuições das unidades organizacionais; executar tarefas de apoio à atividade judiciária; arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos</b>	<b>Atribuições</b>
<p><b>TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENFERMAGEM DO TRABALHO</b></p>	<p>Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso técnico de enfermagem do trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.</p>	<p>Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos magistrados e servidores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentados ou doenças profissionais; participar dos programas de Prevenção de Riscos Ambientais e de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; atender as necessidades dos magistrados e servidores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; desempenhar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos</b>	<b>Atribuições</b>
<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de um curso de programação que tenha, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

<p>TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL</p>	<p>Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação categoria "B" ou superior.</p>	<p>Planejar, executar, coordenar e controlar as ações de segurança dos Presidentes dos Tribunais na sua área de jurisdição, dos magistrados de primeiro e segundo graus na sua área de jurisdição, e em todo o território nacional quando em missão oficial, de magistrados em situação de risco real ou potencial, decorrente da função, em todo o território nacional, extensivo, quando necessário, aos seus familiares, de servidores no desempenho de suas funções institucionais, de servidores e demais autoridades nas dependências sob a responsabilidade dos Tribunais e juízos vinculados na sua área de jurisdição, das dependências físicas dos Tribunais e respectivas áreas de segurança adjacentes e juízos vinculados; colaborar com o controle do acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos que ingressam nas dependências dos Tribunais e juízos vinculados; atuar na segurança preventiva e policiamento das sessões, audiências; atuar como força de segurança, realizando policiamento ostensivo nas dependências do Tribunal; realizar a segurança preventiva das dependências físicas dos Tribunais e respectivas áreas de segurança adjacentes e juízos vinculados, bem como em qualquer local onde haja atividade jurisdicional e/ou administrativa; colaborar com investigações preliminares de interesse institucional; controlar, fiscalizar e executar atividades de prevenção e combate a incêndios, e ações de atendimento em primeiros socorros nas dependências do Tribunal; conduzir veículos automotores em escolta de autoridades e outras situações de interesse da atividade institucional; vistoriar veículos e registrar sua movimentação; auxiliar no desenvolvimento das atividades de inteligência na produção e salvaguarda do conhecimento para a segurança orgânica e institucional do Tribunal com objetivo de mitigar e controlar riscos; realizar outras atividades de segurança complementares constantes dos normativos internos do Tribunal, bem como atos e regulamentos correlatos; redigir e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza</p>
--	--	--

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>		
<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos</b>	<b>Atribuições</b>
		e grau de complexidade.

A remuneração inicial dos cargos (vencimento, gratificação de atividade judiciária, gratificação de atividade externa, gratificação de atividade de segurança e vantagem pecuniária individual), regulamentada pela Lei que trata do Plano de Cargos e Salários, é a que segue:

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Remuneração inicial</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO	R\$ 13.994,78
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	R\$ 16.035,69
TÉCNICO JUDICIÁRIO	R\$ 8.529,65
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL	R\$ 9.773,56



## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços possuem natureza continuada e o contrato terá vigência inicial de 2 (dois) anos, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, garantindo-se a realização das atividades subsequentes à realização do concurso necessárias à nomeação dos candidatos durante o prazo de validade do concurso realizado.

### **4.1 Critérios de sustentabilidade:**

Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a.** Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.
- b.** Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c.** Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d.** Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente;
- e.** Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama n.257/1999, se houver sua utilização;
- f.** Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei n.12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto n. 10.936/2022.

### **4.2 Requisitos de qualificação:**

A capacidade dos proponentes de realizar o objeto da presente contratação será verificada através da apresentação dos seguintes documentos:

#### **4.3 Habilitação Jurídica:**

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

#### **4.4 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

Será exigida regularidade perante a Fazenda Federal, a relativa à seguridade social e FGTS e perante a Justiça do Trabalho, além de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **4.5 Qualificação Técnica:**

Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando sua capacidade e comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, a prestação de serviços para realização do concurso público, e a relação dos concursos realizados

O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa/instituição ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

No caso de atestados fornecidos por instituição/empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas/instituições pertencentes ao mesmo grupo empresarial/institucional da instituição.

Os documentos de habilitação poderão ser supridos com o documento de cadastramento no SICAF, em que tais documentos constam como válidos e por meio eletrônico, nos respectivos sites que os disponibilizam.

#### **4.6 Condição prévia à contratação**

Como condição prévia à contratação, será feita consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), para emissão das certidões negativas ou de nada consta para juntada ao respectivo processo.



## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços a serem executados consistem na organização e realização do concurso público para provimento dos cargos acima enumerados, incluindo-se a elaboração de minuta de edital do certame, observando-se a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regente do certame aprovado pelo TRT da 20ª Região.

Caberá à empresa contratada apresentar, antes da assinatura do contrato, Proposta Técnica contendo o planejamento preliminar, a ser aprovado pela Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto do Contrato, em consonância com a legislação pertinente.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, com antecedência mínima de 72 horas das datas de publicação estipuladas no Cronograma de Atividades, os seguintes editais e comunicados referentes ao concurso público, observando-se a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial, para que sejam providenciadas as devidas publicações, pela Contratante, no Diário Oficial da União e/ou no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho:

- a)** Edital de Abertura do Concurso (na íntegra);
- b)** Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas;
- c)** Listagem contendo os nomes dos candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido, e indeferido;
- d)** Listagem contendo os nomes dos candidatos com deficiência, que tiveram suas inscrições deferidas, e indeferidas;
- e)** Listagem contendo os nomes dos candidatos com deficiência, que tiveram os pedidos de atendimento especial para a realização da prova deferidos, e indeferidos;
- f)** Listagem contendo os nomes dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- g)** Resultado da classificação dos candidatos nas provas Objetivas e Discursivas;
- h)** Resultados da Avaliação dos Recursos;
- i)** Resultados posteriores à Avaliação dos recursos de cada prova com a nova classificação;

**j)** Resultado Final respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso, por meio de três listagens, a saber:

**j.1)** a primeira listagem contendo a classificação geral de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência e os que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas;

**j.2)** a segunda listagem contendo exclusivamente a classificação geral dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, e habilitados, por cargo;

**j.3)** a terceira listagem contendo exclusivamente a classificação, por cargo, de todos os candidatos habilitados que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas;

Reencaminhar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos itens e subitens supracitados, em caso de incorreção, para que sejam providenciadas as devidas republicações, pela Contratante, no Diário Oficial da União e/ou no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

#### **5.1 Divulgação do Concurso:**

**a)** divulgar a abertura das inscrições em jornal de grande circulação em âmbito nacional e por meio eletrônico, no site da Contratada e em canais de interesse, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início das inscrições;

**b)** criar, no sítio da empresa, página exclusiva do concurso, mantendo e atualizando as informações relativas a todas as fases, desde o edital regulador do certame até o resultado final;

**c)** disponibilizar, em banco de dados, no servidor da empresa, bem como no sítio da empresa na *Internet*, todas as informações relativas ao Concurso, encaminhando-as para a Contratante sempre que solicitadas.

#### **5.2 Inscrição dos Candidatos:**

**a)** elaborar o layout do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela Contratante;

**b)** disponibilizar, no endereço eletrônico da empresa realizadora, após aprovação da Contratante, o Edital, que necessariamente deverá conter as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, estas com opção de preenchimento *on line*, bem como o recibo de inscrição;

- c) receber as inscrições, pelo período de 30 (trinta) dias, realizadas por intermédio da *internet*, no endereço eletrônico da empresa realizadora, disponível 24 horas, ininterruptamente;
- d) disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, serviço SAC, e-mail, etc.) para prestar informações sobre todas as etapas do concurso, em dias úteis, no horário comercial;
- e) emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética, contendo o número de inscrição e cargo, em arquivos informatizados e impressos (MS Excel e MS Word ou WordPerfect);
- f) receber inscrições de pessoas com deficiência, e laudos médicos que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, para fins de comprovação de causa justificadora da solicitação de atendimento especial (que deverá ser realizada por escrito no ato da inscrição, nos termos do art. 39, IV, e do art. 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99);
- g) receber inscrições de pessoas que optarem concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, bem como a autodeclaração do candidato de que é negro ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- h) disponibilizar, no sítio da empresa, a quantidade de candidatos por vaga, em cada cargo, considerando o número de inscritos;
- i) a empresa deverá emitir relatório por e-mail, no prazo de 5 (cinco) dias, informando à Contratante todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;
- j) realizar o procedimento de heteroidentificação da condição racial autodeclarada, nos termos da Resolução CNJ n. 541/23, através de comissão de especialistas indicados pela Contratada. As etapas do procedimento de heteroidentificação poderão ser realizadas até antes da publicação do resultado final do concurso.

### **5.3 Expectativa de inscritos**

Estima-se, com base no número de candidatos inscritos no último concurso público deste Regional, realizado em 2016, e na quantidade de inscrições, por especialidade, nos últimos concursos realizados pelos Tribunais Regionais do Trabalho, um contingente de, aproximadamente, 30.000 (trinta mil) candidatos, considerando a possibilidade do quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a tal estimativa.

### **5.4 Taxa de inscrição**

Os valores das taxas de inscrição para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário serão informados por ocasião da elaboração do Edital regulador do concurso público.

### **5.5 Fases do Concurso (provas):**

As fases do concurso, de acordo com o cargo/área/especialidade, deverão ser executadas conforme discriminado a seguir:

Cargo/Área/Especialidade	Fases	Nº de itens	Caráter
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assunto de interesse geral)	1	
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assuntos relacionados aos conhecimentos específicos).	1	

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Fases</b>	<b>Nº de itens</b>	<b>Caráter</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assunto de interesse geral)	1	
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assuntos relacionados aos conhecimentos específicos).	1	

Cargo/Área/Especialidade	Fases	Nº de itens	Caráter
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assuntos relacionados aos conhecimentos específicos).	1	
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assuntos relacionados aos conhecimentos específicos).	1	

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Fases</b>	<b>Nº de itens</b>	<b>Caráter</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
	PROVA DISCURSIVA: Redação ou Estudo de Caso (texto dissertativo sobre assuntos relacionados aos conhecimentos específicos).	1	
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Raciocínio Lógico)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos	40	



Cargo/Área/Especialidade	Fases	Nº de itens	Caráter
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENFERMAGEM DO TRABALHO	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Noções de Direito Administrativo)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Noções de Direito Administrativo)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos da Área	40	
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL	PROVA OBJETIVA: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa; Noções de Informática; Noções de Direito Administrativo)	20	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

Cargo/Área/Especialidade	Fases	Nº de itens	Caráter
	Conhecimentos Específicos da Área	40	

### **5.5.1 Locais das Provas**

- a)** a realização das provas será em estabelecimento(s) de ensino localizado(s) no Estado de Sergipe, na cidade de Aracaju, e deverá(ão) ter ventilação e luminosidade adequadas, oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 5º, § 1º, do Decreto nº 5296, de 2/12/2004;
- b)** os locais indicados para a aplicação das provas deverão ser submetidos à Contratante 30 (trinta) dias antes da divulgação para os candidatos, informando o endereço completo de cada local, para avaliação e aprovação quanto ao aspecto de localização, acesso e condições, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais apresentados e solicitar nova indicação;
- c)** caso seja rejeitada a indicação da empresa contratada, esta deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, nova indicação de locais de aplicação de provas;
- d)** todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros, e dispor, pelo menos, de sala específica para lactantes;
- e)** alocar no máximo 35 (trinta e cinco) candidatos por sala ou, considerando as dimensões destas, número de candidatos previamente estabelecido pela Contratante;
- f)** emitir e fixar, nos locais onde serão realizadas as provas, listas dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação da sala.

### **5.5.2 Das Questões das Provas Objetivas e das Provas Discursivas:**

- a)** a contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos em conjunto com o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região;
- b)** a elaboração das questões e correção das provas ficará a cargo de equipe especializada de notório saber e ilibada reputação, vinculada à contratada, segundo conteúdo programático a ser especificado no edital, relativamente a cada cargo;
- c)** a seleção dos membros das bancas responsáveis pela elaboração e correção das provas deverá obedecer ao critério de isenção e confidencialidade, inclusive no

tocante ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, com vistas a garantir a segurança e o sigilo do certame;

- d) a Contratante não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade;
- e) a contratada deverá garantir que cada membro componente das bancas assine termo de compromisso de sigilo em cada etapa do concurso e declare que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- f) as provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado e elaboradas de forma a abranger a capacidade de compreensão, aplicação, análise, síntese, privilegiando-se a reflexão e não somente a memorização;
- g) aplicar provas discursivas.

### **5.5.3 Da Preparação do Material para Aplicação das Provas:**

- a) emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos distribuídos, por sala, em ordem alfabética, para a Contratante, até 10 (dez) dias antes da data das provas;
- b) disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias antes da data das provas, no endereço eletrônico da empresa Contratada, consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação;
- c) elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos por sala, em ordem alfabética;
- d) diagramar e imprimir número de cadernos de provas suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como cadernos extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova;
- e) confeccionar e imprimir número de folhas de respostas que atenda à totalidade de inscritos, bem como folhas extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova;

- e.1) as folhas de respostas das questões objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;
  - e.2) as folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de digitalização e sistema de processamento de dados;
  - e.3) o preenchimento e a assinatura do candidato nas folhas de respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta;
  - e.4) 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.5) o caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;
  - e.6) os cadernos de provas deverão conter as instruções indispensáveis para a realização da prova;
  - e.7) a prova discursiva será realizada em caderno próprio e/ou Folha de Respostas específica, em separado, primando pela desidentificação do candidato, sendo preenchido obrigatoriamente à tinta.
- f) montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de prova em envelopes contendo o número exato de candidatos por sala e produzir quantidade suficiente às necessidades do concurso.

#### **5.5.4 Da Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas:**

- a) a contratada deverá selecionar e contratar a equipe de aplicação, fiscalização das provas e profissionais de apoio (capacitando-os para a aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos), disponibilizando também, auxílio específico para pessoas com deficiência;
- b) a contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 2 (dois) fiscais por sala; fiscais (masculino e feminino) nas entradas dos sanitários munidos de detectores de metais; 1 (um) coordenador por local de prova; 01 (uma) equipe segurança por local de prova e 04 (quatro) serventes por local de prova;
- c) a contratada deverá disponibilizar 01 (uma) ambulância equipada com motorista, médico e enfermeiro (UTI móvel) em ponto estratégico na cidade de Aracaju/SE;
- d) a contratada deverá realizar as provas do concurso em 2 (dois) turnos, reservando-se o turno matutino para a concorrência aos cargos de analista

judiciário, e o vespertino aos de técnico judiciário, ou vice-versa, ao seu critério;

- e) as provas objetiva e discursiva (redação ou estudo de caso) serão aplicadas em único dia/período, devendo necessariamente recair em um domingo;
- f) incluir nos enunciados das provas discursivas (redação ou estudo de caso), um comando único que aborde todas as instruções e informações necessárias à sua realização, abstendo-se de oferecer esclarecimentos orais por meio de fiscais de prova;
- g) deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;
- h) respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para a abertura e fechamento dos portões, duração e período de realização de provas;
- i) a empresa deverá emitir relatório por e-mail, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Gestor do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### **5.5.5 Correção das Provas Objetivas:**

- a) divulgar os gabaritos das provas da 1ª Etapa (Objetiva) no sítio da empresa na Internet, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a realização das provas;
- b) fazer a correção das folhas de respostas da prova objetiva utilizando digitalização, a partir do gabarito oficial, no prazo estabelecido no cronograma do Contrato;
- c) Disponibilizar digitalmente os arquivos contendo a apuração dos resultados da leitura das folhas de respostas e/ou cópia das imagens das folhas de respostas digitalizadas;
- d) divulgar o resultado das provas objetivas no sítio da empresa na *Internet*, com opção de consulta individual para todos os candidatos, com busca por número de inscrição ou CPF;
- e) emitir relação em ordem alfabética e em ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, contendo cada uma o número de inscrição, a nota de cada prova e a nota total;

- f) emitir relação geral de candidatos por cargo, em ordem alfabética e ordem de classificação, contendo cada uma o número de inscrição, a nota de cada prova e a nota total;
- g) analisar os recursos contra os gabaritos das provas objetivas, recebidos de acordo com as instruções contidas no Edital regulador do Concurso, divulgando o resultado do julgamento dos referidos recursos no sítio da empresa na *Internet*, permitindo-se a consulta por número de inscrição ou CPF;
- h) em caso de alteração do gabarito, refazer os procedimentos dos itens *b, c, d, e e f*;
- i) As provas objetivas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez);
- j) A nota das provas objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:
- j.1) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- j.2) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.
- k) Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, os candidatos da ampla concorrência que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a 6 (seis) serão habilitados e classificados por cargo/Área/Especialidade, em ordem decrescente das médias;
- l) Para os candidatos autodeclarados indígenas, negros ou enquadrados como pessoas com deficiência, de acordo com as Resoluções ns. 512/2023, 516/2023 e 549/2024, todas do CNJ, considerar-se-á habilitado o candidato que tiver obtido nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, constante na alínea “k” deste subitem;
- m) Restará habilitado o candidato indígena, negro ou enquadrado como pessoa com deficiência que obtiver nota maior ou igual a 4,80 (quatro vírgula oitenta) pontos.
- n) Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Concurso.

#### **5.5.6 Correção das Provas Discursivas (Redação ou Estudo de Caso):**

- a) compor banca de especialistas para correção das provas discursivas (redação ou estudo de caso);
- b) divulgar os critérios objetivos de avaliação, correção e pontuação que serão utilizados nas provas discursivas (redação ou estudo de caso), valendo-se, para tal, sempre que possível, de fórmulas matemáticas, elevando-se ao máximo o caráter objetivo e transparente que deve guiar todo o processo de seleção;
- c) Serão corrigidas as provas discursivas dos cargos de analista judiciário para os candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, na forma do subitem 5.5.5 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, mais todos os candidatos com deficiência habilitados e, também, todos os candidatos autodeclarados negros ou indígenas habilitados:

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Número de habilitados e mais bem classificados até a posição</b>	<b>Número de candidatos negros ou indígenas (nota 20% inferior à nota mínima para aprovação dos candidatos da ampla concorrência)</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	100 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA	100 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	30 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	20 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva



<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Número de habilitados e mais bem classificados até a posição</b>	<b>Número de candidatos negros ou indígenas (nota 20% inferior à nota mínima para aprovação dos candidatos da ampla concorrência)</b>
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)	10 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)	10 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	Não aplicável	Não aplicável
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Não aplicável	Não aplicável
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Não aplicável	Não aplicável
TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL	100 <sup>a</sup>	Todos os habilitados na prova objetiva

**d)** as provas de todos os candidatos com deficiência habilitados nas Provas Objetivas serão corrigidas;

**e)** para todos os cargos/áreas/especialidade, em caso de empate na última classificação da nota de corte, todos os candidatos nessa condição terão a prova discursiva (redação ou estudo de caso) corrigida;

**f)** a prova discursiva (redação ou estudo de caso) deverá ser desidentificada para a correção. Os procedimentos de desidentificação serão realizados na Sede da Organizadora, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

**g)** emitir relação em ordem alfabética e em ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, contendo cada uma o número de inscrição, a nota de cada prova e a nota total;

**h)** emitir relação geral de candidatos por cargo, em ordem alfabética e ordem de classificação, contendo cada uma o número de inscrição, a nota de cada prova e a nota total;

**i)** divulgar o resultado após a realização das provas discursivas no sítio da empresa na Internet, com opção de consulta individual para todos os candidatos, com busca por número de inscrição ou CPF;

**j)** analisar os recursos contra as provas discursivas, divulgando o resultado do julgamento dos referidos recursos no sítio da empresa na *Internet*, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso.

#### **5.5.7 Resultados das Provas:**

**a)** fornecer relação de candidatos, com o resultado final em meio digital, compatível com a plataforma adotada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, discriminado da seguinte forma:

**a.1)** listagem de candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.2)** listagem de candidatos aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.3)** listagem de candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência e os que optaram concorrer às vagas reservadas aos

candidatos negros e indígenas, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos;

**a.4)** listagem de candidatos inscritos como pessoas com deficiência aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.5)** listagem de candidatos inscritos como pessoas com deficiência aprovados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos;

**a.6)** listagem de candidatos que optaram concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.7)** listagem de candidatos que optaram concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas aprovados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos;

**a.8)** listagem de candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, *e-mail* e telefone;

**a.9)** listagem de candidatos aprovados por ordem de classificação, por cargo, com endereço, *e-mail* e telefone;

**a.10)** listagem de candidatos aprovados contendo a classificação geral por cargo, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência e os que optaram concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, com número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.11)** listagem de candidatos aprovados contendo a classificação geral por cargo, exclusivamente dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, com número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.12)** listagem de candidatos aprovados contendo a classificação geral por cargo, exclusivamente dos candidatos que optaram concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, com número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

**a.13)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

- b) divulgar no sítio da empresa na *Internet* a listagem de aprovados nas provas objetiva e discursiva, observado o cronograma do Edital;
- c) disponibilizar no endereço eletrônico da empresa contratada os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição ou CPF;
- d) em caso de alteração do resultado final, após julgamento dos recursos, emitir nova listagem de classificação, atualizando o sítio da empresa na *Internet*, conforme cronograma do Edital;

A empresa deverá emitir relatório impresso relativo ao serviço contratado, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas às fases do Concurso: inscrição dos candidatos, aplicação das provas e resultado final.

#### **5.5.8. Recursos Aos resultados das provas**

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da Contratada, com preenchimento e envio *on line* para a empresa, mediante recibo.

A empresa contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos e ações judiciais referentes ao presente certame, interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

As demais orientações serão definidas em conjunto com a Contratante e constarão no Edital de abertura do certame.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- a) O objeto deste Instrumento será gerenciado pela Unidade Gestora da Contratação e fiscais designados, mediante verificação da conformidade com os termos deste Instrumento, com a proposta apresentada pela Contratada, com o contrato e sua conseqüente aceitação por meio de atestação exarada nas Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada, procedendo-se às observações, se necessário, e com poderes para determinar junto à Contratada o que for necessário à solução das irregularidades detectadas;
- b) A fiscalização será exercida no interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, não excluindo ou reduzindo esta atividade a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ele causados, por culpa ou dolo, ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região ou a terceiros;
- c) Os esclarecimentos solicitados pela Gestora da Contratação deverão ser prestados imediatamente, podendo ser fixado prazo de acordo com a complexidade do caso.

- d) A Gestora da Contratação rejeitará, no todo ou em parte, os serviços contratados que não obedecerem ao disposto neste Termo de Referência, na respectiva proposta e no contrato.

### **6.1. Obrigações da contratada**

Constituem obrigações da contratada:

- a) não transferir a outrem o objeto do contrato, podendo, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades a seguir relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas, tais como: Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...); Transporte local para os coordenadores; Despacho aéreo das provas; Contratação de ambulância e seguranças e, Exame Grafotécnico;
- b) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo as suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- c) efetuar de imediato o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- d) comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) exigir de seus profissionais e contratados o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;
- f) disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência e às lactantes, respeitadas as normas aplicáveis;
- g) manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, tributária, social e previdenciária exigidos, em consonância com a legislação vigente.

### **6.2 Obrigações do contratante**

Constituem obrigações do contratante:

- a) fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas (à época da publicação do Edital), descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes ao concurso público;
- b) acordar com a contratada, quanto às datas relativas às atividades objeto do contrato;
- c) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- d) solicitar informações à contratada para subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do contratante, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial;
- e) notificar a contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) realizar os pagamentos na forma contratada.

### **6.3 Procedimentos de segurança**

A contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança que entender aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelope opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência adequada.

O material de aplicação das provas deverá estar devidamente acondicionado e lacrado para o transporte até os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos no momento da aplicação das provas.

A contratada deverá adotar, nos locais de aplicação e durante a realização das provas, as medidas de segurança exigidas no Edital regulador do certame, a seguir especificadas:

- a) no dia de realização de provas, a contratada deverá utilizar de medidas de segurança nas salas e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e verificar se o candidato está portando material não permitido;

- b) será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou outro material de consulta, inclusive códigos e (ou) legislação.

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.

#### **6.4. Das sanções administrativas**

Pela inexecução total ou parcial da contratação o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo à execução do objeto, como atrasos injustificados no atendimento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestora da Contratação.
- b) multa sobre o valor referente às etapas da contratação no seguinte escalonamento:
  - I – De até 5% (cinco por cento) quando não facilitar, atender ou informar o solicitado pela Gestora da Contratação;
  - II – Acima de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) quando não retificar os serviços irregulares, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência da Contratada;
  - III – Acima de 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) quando cumprir irregularmente as obrigações, especificações ou projetos;
  - IV – Acima de 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) quando não cumprir as obrigações, especificações, projetos ou prazos;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, pelo prazo de:

I – 6 (seis) meses no caso de aplicação reiterada da sanção prevista no item 6.4 “a)” ou, diretamente, se configurada situação que torne lenta ou mais onerosa a execução da contratação;

II – 1 (um) ano no caso de aplicação dos incisos I a IV do item 6.4 “b)”, mediante justificativa do Gestor da Contratação, ou, diretamente, se configurada situação de descumprimento parcial ou atraso efetivo na execução do objeto contratado;

III – 2 (dois) anos consecutivos se configurada situação de descumprimento total da contratação ou comprovado prejuízo ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região na execução do objeto contratado;

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, se além do prejuízo causado ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região ficar comprovada a má-fé da Contratada na execução do objeto contratado.

Será promovida a reabilitação da Contratada perante o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, desde que cumpridas, cumulativamente, as condições estabelecidas no art. 163 da Lei 14.133/2021.

O atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a Contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da contratação, por dia de atraso, limitado ao percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor da etapa.

As multas a que se refere este Instrumento não impedem que o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções nele previstas.

As multas previstas neste Instrumento serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região ou cobradas judicialmente.

A culpabilidade da Contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pela Gestora da Contratação, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento.

As circunstâncias que envolverem a conduta da Contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Gestora da Contratação pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da Contratada.

Para o enquadramento da contratada em determinada conduta penalizável serão aplicados os seguintes critérios:

- a) será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região;
- I. considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região;



- II. considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação;
- b) Será penalizada com o grau médio da escala quando, não obstante a boa fé da contratada, se caracterize prejuízo ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região;
- c) Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

### **6.5 Dos acréscimos ou supressões**

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor.

### **6.6 Da extinção do contrato**

A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua extinção com as consequências previstas neste Instrumento;

A extinção do contrato observará os motivos estabelecidos no art. 137 da Lei 14.133/2021;

A extinção poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Gestora da Contratação e de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região.

Quando a extinção ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução da garantia contratual;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

### **6.7 Da suspensão da contratação**

A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do Órgão Contratante, caso em que será comunicado à contratada.

## 6.8. Da garantia

A contratada prestará garantia de execução do objeto do contrato, dentre as modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Se a opção de garantia recair em seguro-garantia será prestada no prazo máximo de **1 (um) mês**, contados a partir da autorização para contratação direta e a assinatura do contrato.

A garantia de execução do objeto desta contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma proposta pela contratada.

A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo ao contratado reforçá-la sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais.

A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros.

A garantia deverá ser prestada inicialmente pelo período de 12 (doze) meses, contando-se sua validade a partir da data de vigência do contrato, devendo ser renovada e complementada, se for o caso, a cada prorrogação.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Pela perfeita e fiel execução dos serviços contratados, o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região efetuará o pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis, após a atestação emitida pela Gestora da Contratação, nas Notas Fiscais/Faturas da contratada, através de Ordem Bancária, de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) do valor do contrato será pago após a data de fechamento do cadastro de inscritos no concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato será pago após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato será pago após a homologação dos resultados finais e sua publicação no Diário Oficial da União.

O valor final do Contrato será apurado considerando os seguintes elementos:

- a) valor inicial proposto pela empresa, até o limite estimado neste Termo de Referência;
- b) acréscimo do valor proposto pela empresa, por inscrição excedente ao quantitativo de 20.000 (vinte mil) candidatos para o cargo de Técnico Judiciário e 10.000 (dez mil) para o cargo de Analista Judiciário, correspondente a no máximo 80% (oitenta por cento) do valor unitário, por candidato;

Para cada pagamento será exigida regularidade perante a Fazenda federal, a relativa à seguridade social e FGTS e perante a Justiça do Trabalho

O CNPJ constante das Notas Fiscais/Faturas deverá ser o mesmo indicado na proposta e no contrato;

Eventual mudança do CNPJ da contratada (matriz/filial), encarregada da execução do contrato, constante dos documentos exigidos para contratação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, na condição de tomador de serviço, exigirá dos prestadores de serviços sediados fora do Município de Aracaju a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS. A contratada

deverá previamente à emissão das Notas Fiscais/Faturas efetuar cadastramento na Prefeitura de Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br/>

O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao recebimento e aceite do RANFS no site da Prefeitura do Município de Aracaju/SE, pela Gestora da Contratação.

As notas fiscais e os documentos exigidos neste instrumento para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente pelo SIGEO-JT (Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), sendo necessária a realização do cadastramento prévio por parte da Contratada, com inserção dos documentos solicitados pelo referido sistema:

Para a realização do cadastramento, deverá ser acessado o seguinte endereço eletrônico: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/> (o tutorial pode ser obtido pelo endereço na internet a seguir: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/>).

Na hipótese de não ocorrer o pagamento no prazo fixado, por causa atribuída exclusivamente à Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Salvo a atualização financeira prevista no parágrafo anterior, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da Contratada, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

Qualquer incorreção nas Notas Fiscais/Faturas comunicada à Contratada suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região encargos financeiros adicionais.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor ocorrerá através de dispensa de licitação, enquadrada no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21, tendo em vista as características da escolha da empresa a ser contratada.

É imperioso que a instituição selecionada, além de possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos no âmbito do Poder Judiciário e boa reputação no mercado, seja detentora de atributos e habilidades suficientes para demonstrar plena capacidade para a execução, de forma planejada.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Tomando-se por parâmetro o Termo de Referência elaborado pelo TRT12 (SC), que promoveu concurso público no ano 2023, e estimou o valor da contratação para 30.000 candidatos em R\$ 2.297.653,00 e, considerando-se a mesma estimativa de inscritos no certamente do TRT20 (SE), estima-se um valor próximo a R\$ 2.364.143,17 (corrigido pelo IPCA/IBGE).

No concurso realizado pelo TRT 20 em 2016, com 27.255 inscritos, pagou-se o valor de R\$ 2.599.600,00.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os valores destinados à realização do concurso foram previstos na proposta orçamentária para o exercício de 2024 e aprovados pela lei 14.822, de 22/01/2024 e estão incluídos internamente no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) pelo item de execução nº 151212024000065 - Contratação de empresa especializada na realização de concurso público para servidores, no valor de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais).

## **11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 140 Lei nº 14.133/2021 o objeto será recebido pela Comissão de Concurso Público da seguinte forma:

- a) Do Recebimento Provisório: Realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, com efeito de autorizar a liquidação, a cada etapa de cobrança.
- b) Do Recebimento Definitivo: Realizado pelo Gestor do Contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo e posterior encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças para pagamento da etapa correspondente.

## **12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução das etapas será negociado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e a instituição contratada. Com base no concurso realizado pelo TRT20 (SE) em 2016, desde a autorização para contratação (ato. DG.PR 106/2016, de 31/08/16) até a homologação do resultado final (RA 009/2017, de 18/05/2017) o tempo decorrido foi de aproximadamente 9 (nove) meses.

Os serviços serão prestados de forma indireta por intermédio da empresa contratada.

### **13. VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS**

Não poderá ser contratado, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente e membros ou magistrados do TRT20, ocupante de cargo em comissão ou com servidor público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do termo de referência ou da proposta;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à contratação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

### **14 . DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**14.2.** Os candidatos habilitados após o resultado final do concurso público poderão ser aproveitados para nomeação em outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresse interesse do candidato.

**14.3.** Todos os encaminhamentos à Contratante deverão obedecer ao horário de seu expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

Aracaju/SE, data da assinatura eletrônica

**SIDNEY FONTES SILVA**  
**Secretário de Material, Patrimônio e Logística**  
**Coordenador da Equipe**

**ADRIANO LEÃO VENCESLAU**  
**Secretário de Governança e Gestão Estratégica**  
**Membro da Equipe**

**MÁRCIA CRISTINA VIEIRA RAMOS**  
**Técnico Judiciário**  
**Membro da Equipe**