



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

DIVISÃO DE CONTRATOS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA - DICOD



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação para serviços técnico-especializados para realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.

Processo: 5288/2024.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

## 1.0 OBJETO

1.1 Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários à contratação dos serviços técnico-especializados, de natureza não contínua, para realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, nos termos e condições estabelecidos neste documento.

1.2 A presente contratação realizar-se-á por intermédio de DISPENSA de licitação, na forma do inciso XV do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

## 2.0 REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será em regime de empreitada por preço unitário.

## 3.0 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1-A presente contratação visa à recomposição da força de trabalho deste Regional, sobretudo em face da vacância de cargos e da necessidade de manutenção dos serviços indispensáveis à efetiva prestação jurisdicional à sociedade, além da garantia dos direitos da cidadania.

Nesse sentido, verifica-se que a contratação almejada está diretamente alinhada ao Planejamento Estratégico deste Regional, na medida em que são as pessoas as responsáveis por concretizar a Missão da organização e fazê-la alcançar a sua Visão de Futuro.

Assim, o concurso público para seleção de servidores deve, por sua inegável relevância no cumprimento da missão e alcance da visão de futuro da instituição, ser organizado e conduzido de forma segura, de modo a propiciar, ao final, o alcance de sua finalidade, sem o registro de intercorrências que possam trazer prejuízos à Administração e à sociedade.

O rol de providências inerentes à realização das inscrições preliminares e cadastramento de todos os candidatos (envolvendo, inclusive, a observância de todas as exigências e cautelas que devem ser dispensadas às pessoas carentes e às portadoras de necessidades especiais) e, além disso, à efetiva execução do certame (englobando todos os atos relativos às provas - elaboração, confecção, logísticas de segurança e transporte, guarda, conservação, aplicação, fiscalização, correção -; julgamento de recursos, locação de espaço físico, recrutamento e treinamento de equipe de fiscais etc.) demandam a existência (ou a criação) de grandes estruturas de pessoal e operacional que esta Corte, por certo, não dispõe e tampouco tem condições de oferecer.

Embora viabilizada, em tese, a possibilidade de competição para a contratação dos serviços pretendidos face à existência de diversas empresas/entidades organizadoras de concursos públicos, é recomendável a seleção de instituição apta aos serviços, afastando, pois, aquelas que, apesar de atuarem no segmento, não dispõem, nas áreas operacional e de recursos humanos, de plenas condições ao atendimento satisfatório da demanda.

Assim, a realização de procedimento licitatório não se mostra, no caso concreto, a opção mais conveniente e eficaz para a obtenção dos fins almejados pela Administração. É indispensável que a instituição selecionada, além de possuir experiência na realização de concursos públicos para



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

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 e sem sobressaltos, do conjunto de tarefas que são iminentes aos certames públicos de grande alcance.

A contratação de serviço técnico-especializado para o planejamento, organização e execução do concurso público pretendido deve, portanto, recair sobre instituição nacional incumbida do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional, detentora de inquestionável reputação ética e profissional e que não tenha fins lucrativos, nos moldes da regra prevista no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, ou seja, deve ser implementada de forma direta, por dispensa de licitação.

#### 4.0. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### 4.1 Do Objetivo da Contratação:

4.1.1 A presente contratação visa a prestação de serviços técnico-especializados, a ser celebrada com instituição de desenvolvimento institucional, com vistas à realização de concurso público para provimento de cargos de:

Analista Judiciário - Área Judiciária;

Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal;

Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade: Contabilidade;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Arquivologia;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Biblioteconomia;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Civil;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Elétrica;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Mecânica;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Estatística;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina Cardiologia;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina do Trabalho;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina Psiquiatria;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Psicologia;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Serviço Social;

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Tecnologia da Informação;

Técnico Judiciário - Área Administrativa;

Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial;

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem;

4.1.2 O concurso público destina-se ao provimento de cargos vagos existentes, quando da publicação do edital de abertura e daqueles que vierem a surgir, durante o prazo de validade do concurso, no quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região – TRT/RJ, por meio da aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas (estudo de casos/redação) e provas de capacitação física, conforme especificado neste documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

#### 4.2 Das Publicações dos Editais:

4.2.1 Caberá à Contratada providenciar as publicações no Diário Oficial da União dos Editais (na íntegra ou aviso) referentes ao concurso público, sempre precedida da autorização da Comissão do Concurso, observando-se a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

#### 4.3 Da Divulgação do Concurso:

##### 4.3.1 Caberá à Contratada:

a) elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Organizadora os editais de:

I - abertura do concurso (na íntegra);

II - convocação para as provas objetivas, discursivas (estudo de caso/redação) e práticas de capacitação física - (aviso);

III - resultados das provas objetivas, discursivas (estudo de caso/redação) e prática de capacitação física - (aviso);

IV - resultados da avaliação dos recursos (aviso);

V - resultados posteriores à avaliação dos recursos de cada prova com a nova classificação (aviso);

VI – resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida (na íntegra).

b) divulgar a abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro e divulgá-la, 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;

c) publicar no endereço eletrônico da empresa realizadora do concurso todos os editais e comunicados relacionados ao certame;

d) republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item “a” e subitens, em caso de incorreção;

e) abster-se de realizar alterações editalícias posteriores, sem prévia aprovação pela Contratante, em especial em relação ao detalhamento de critérios de correção divulgados em momento anterior, de forma a evitar questionamentos acerca da lisura do certame;

f) 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 apreciação da Comissão do Concurso;

g) criar no sítio da empresa, página exclusiva do concurso, mantendo e atualizando as informações relativas a todas as fases, desde o edital de abertura de inscrição até o resultado final.

h) fornecer 100 (cem) cartazes para divulgação do concurso.

#### 4.4 Da Inscrição dos Candidatos:

##### 4.4.1 Compete à contratada:

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

b) receber as inscrições, pelo período de 30 (trinta) dias, realizadas por intermédio da internet, no endereço eletrônico da empresa realizadora, disponível 24 horas, ininterruptamente; c) disponibilizar, no endereço eletrônico da empresa realizadora, após aprovação da Comissão do Concurso, o Edital, que necessariamente deverá conter as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União – G.R.U - Simples, estas com opção de preenchimento *on-line*, bem como o recibo de inscrição; 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) disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias antes da data das provas, no endereço eletrônico da empresa contratada, consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação; f) emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, em arquivos informatizados (MS Excel e MS Word ou WordPerfect); g) receber inscrições de pessoas com deficiência, publicando-se os deferimentos, devendo cumprir as exigências de condições especiais para os referidos candidatos, solicitadas, por escrito, no ato da inscrição, nos termos do Decreto nº 3.298/99, do Decreto 9.508/18 e alterações posteriores; h) receber as inscrições de candidatos negros, os quais deverão, no ato da inscrição, optarem por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); i) receber as inscrições de candidatos indígenas, os quais deverão, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas, preenchendo a autodeclaração de que é indígena, conforme quesito de raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

j) disponibilizar, no sítio da empresa, a relação de candidato/vaga, discriminada por cargos, considerando o número de inscritos;

k) a empresa deverá emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### 4.5 Das Provas:

##### 4.5.1 Dos Locais das Provas:

###### 4.5.1.1 Caberá à contratada:

a) providenciar locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;

b) realizar as provas em local(ais) situado(s), preferencialmente, no Município do Rio de Janeiro, os quais deverá(ão) ter ventilação e luminosidade adequadas, oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, 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 5.296, de 2/12/2004;

c) submeter, à Comissão do Concurso, os locais indicados para a aplicação das provas, 20 (vinte)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

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 Comissão do Concurso recusar um ou mais locais apresentados e solicitar nova indicação; d) apresentar nova indicação de locais de aplicação de provas, no prazo de 5 (cinco) dias, caso seja rejeitada pela Comissão do Concurso a indicação proposta; e) indicar locais de provas que sejam estabelecimentos de ensino; f) indicar locais que disponham de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, e ter, pelo menos, uma sala específica para lactantes; g) alocar no mesmo estabelecimento de ensino os candidatos que prestarem concurso para dois cargos em turnos distintos (manhã e tarde); h) alocar até 30 (trinta) candidatos por sala ou, considerando as dimensões destas, número de candidatos previamente estabelecido pela Comissão do Concurso; i) disponibilizar equipe de segurança, limpeza e pessoal de apoio nos locais de realização das provas; j) emitir e fixar, nos locais onde serão realizadas as provas, listas dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação da sala.

#### 4.5.2 Das Questões Das Provas Objetivas e Discursivas (Estudo de Casos/Redação):

4.5.2.1 Caberá à contratada: a) especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o TRT/RJ; b) elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos e estudo de casos, conforme o conteúdo programático especificado, sendo que a prova de Estudo de Casos destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, da norma culta formal, do desempenho linguístico, adequação do nível de linguagem adotada e coerência no uso, bem como de experiência prévia do candidato e de sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade; c) elaborar as questões e corrigir as provas, por meio de equipe própria especializada de notório saber e ilibada reputação; d) as provas objetivas deverão conter questões 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; e) assegurar que os membros das bancas elaborem, de forma isolada, as questões, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado; f) realizar as provas discursivas (estudo de casos/redação) em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, na quantidade de linhas a serem combinadas posteriormente; g) retirar das provas discursivas (estudo de caso/redação) identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto no item anterior;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

h) personalizar e identificar as folhas de respostas das questões das provas objetivas, de modo a vincular-se ao mecanismo de segurança previsto na alínea “f”; j) divulgar os gabaritos das provas objetivas no site da instituição, conforme data estabelecida no cronograma presente no Anexo II.

4.5.3 Da Preparação do Material Para Aplicação das Provas:

4.5.3.1 Caberá à Contratada: a) emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos distribuídos, por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, até 10 (dez) dias antes da data das provas, bem como disponibilizá-las no sítio da empresa na Internet; b) elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos por sala, em ordem alfabética; c) diagramar e imprimir número de cadernos de prova suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como cadernos extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova; d) 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, observando, em especial, que: I - as folhas de respostas das questões objetivas e discursivas (estudo de casos/redação) deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança; II - as folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados; III - o preenchimento e a assinatura do candidato nas folhas de respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta; IV - 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; V - o caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho; VI - os cadernos de provas deverão conter as instruções indispensáveis para a realização da prova; VII - a prova discursiva (estudo de casos/redação) será realizada em caderno próprio, em separado, primando pela desidentificação do candidato, sendo preenchido obrigatoriamente à tinta. e) 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;

f) todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, vedada a subcontratação, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do concurso.

4.5.4 Da Aplicação das Provas Objetivas, Discursivas (Estudo de Casos/Redação) e Práticas de Capacitação Física:

4.5.4.1 Caberá à Contratada:

- a) selecionar e contratar a equipe de aplicação, fiscalização das provas e profissionais de apoio; disponibilizando, também, auxílio específico para pessoas com deficiência;
- b) providenciar em cada local de aplicação das provas (com 1.500 ou mais candidatos), 01 (uma)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

ambulância (com equipe composta por motorista, médico e enfermeiro); c) providenciar, no local de aplicação da prova prática de capacitação física, 01 (uma) ambulância (com equipe composta por motorista, médico e enfermeiro); d) selecionar e treinar profissionais em número suficiente, de forma a garantir o atendimento aos candidatos; e) aplicar as provas objetivas e discursivas (estudo de casos/redação) em único dia, devendo necessariamente recair em um domingo; f) incluir nos enunciados das provas discursivas (estudo de casos/redação), 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 1 (uma) hora antes do início de cada prova; h) respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para o início, duração e término do período de realização de provas; i) planejar e aplicar a prova prática de capacitação física para o cargo de Técnico Judiciário –Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial por meio de especialistas da área, realizando- a em ambiente adequado, apresentando os locais de aplicação da prova prática de capacitação física à Comissão do Concurso em até 20 (vinte) dias antes da realização das provas, para aprovação da respectiva Comissão; j) abster-se de identificar nominalmente os candidatos, utilizando-se, apenas quando estritamente necessário em face da natureza da avaliação, a identificação por meio de códigos ou números de inscrição; k) a empresa deverá emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### 4.5.5 Da Correção das Provas Objetivas:

4.5.5.1 Caberá à Contratada: a) divulgar os gabaritos das provas da 1ª Etapa (Objetiva) no sítio da empresa na Internet, no prazo máximo de 2 (dois) dias; b) fazer a leitura das folhas de respostas da prova objetiva utilizando leitura ótica, a partir do gabarito oficial, no prazo estabelecido no cronograma do Edital; c) disponibilizar, em mídia digital, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões respostas; d) em caso de alteração do gabarito, refazer os procedimentos das alíneas “b” e “c”.

#### 4.5.6 Da Correção das Provas Discursivas (Estudo de Casos/Redação):

4.5.6.1 Caberá à Contratada: a) compor banca com o mínimo de 3 (três) especialistas para correção das Provas Discursivas (estudo de casos/redação); b) divulgar previamente os critérios objetivos de avaliação, correção e pontuação que serão utilizados nas provas discursivas (estudo de casos/redação), 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;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

c) corrigir as provas discursivas (estudo de casos/redação) dos candidatos aprovados, na lista de ampla concorrência, na prova objetiva e que estiverem classificados dentre as seguintes posições, considerados os empates na última colocação:

Cargo/Área/Especialidade	Ampla Concorrência
Analista Judiciário - Área Judiciária	600 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal	300 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade: Contabilidade	20
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Arquivologia	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Biblioteconomia	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Civil	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Elétrica	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Mecânica	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Estatística	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina	20
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina Cardiologia	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina do Trabalho	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina Psiquiatria	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Psicologia	20 <sup>a</sup>
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Serviço Social	20
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Tecnologia da Informação	20
Técnico Judiciário - Área Administrativa	20
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial	200 <sup>a</sup>
	800
	a
	200



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem	20ª
--	-----

d) corrigir as provas discursivas (estudo de casos/redação) dos candidatos aprovados, na listagem de pessoa com deficiência, na prova objetiva, que alcançarem a nota 6,0 (seis); e) corrigir as provas discursivas (estudo de casos/redação) dos candidatos aprovados, na listagem de indígenas, na prova objetiva, que alcançarem a nota 6,0 (seis), nos termos da Resolução CNJ nº 512/2023; f) corrigir as provas discursivas (estudo de casos/redação) dos candidatos aprovados, na listagem de negros, na prova objetiva, que alcançarem a nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, para que sejam admitidos nas fases subsequentes, nos termos da Resolução CNJ nº 516/2023; g) a correção das provas discursivas (estudo de casos/redação) dos candidatos classificados dentro do estabelecido no Edital, conforme descrito nos itens anteriores, deverá abranger conteúdo definido pela equipe especializada; h) as provas discursivas (estudo de casos/redação) deverão ser desidentificadas para a correção. Os procedimentos de desidentificação deverão ser realizados na presença de candidatos interessados, em observância aos princípios da impessoalidade e da transparência e de forma a conferir aos administrados tratamento isonômico, livre de favoritismos ou perseguições.

**4.5.7 Da Fiscalização e da Avaliação da Prova Prática de Capacitação Física:**

**4.5.7.1 A Contratada deverá contratar e treinar pessoal para aplicação da prova prática de capacitação física (fiscais e outros profissionais de apoio, além de médico, enfermeiro e ambulância), para os locais de provas.**

**4.5.7.2 A prova prática de capacitação física terá caráter eliminatório, não influenciando na ordem classificatória, sendo reprovado o candidato que não obtiver o mínimo a ser estabelecido no Edital.**

**4.5.8 Dos Resultados das provas:**

**4.5.8.1 A Contratada deverá fornecer relação de candidatos, com o resultado final, em duas vias, em arquivo digital, em mídia digital, Microsoft Excell e BrOffice Calc, discriminado da seguinte forma:**

a) listagem de candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e do CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; b) listagem de candidatos aprovados, inclusive candidatos com deficiência, negros e indígenas, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; c) listagem de candidatos aprovados, inclusive candidatos com deficiência, negros e indígenas, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; d) listagem de candidatos com deficiência aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

pontos e classificação; e) listagem de candidatos com deficiência aprovados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; f) listagem de candidatos negros aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; g) listagem de candidatos negros aprovados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; h) listagem de candidatos indígenas aprovados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; i) listagem de candidatos indígenas aprovados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; j) listagem de candidatos aprovados que tenham se inscrito para concorrer, simultaneamente, às vagas de candidatos com deficiência e negros, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; k) listagem de candidatos aprovados que tenham se inscrito para concorrer, simultaneamente, às vagas de candidatos com deficiência e negros, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; l) listagem de candidatos aprovados que tenham se inscrito para concorrer, simultaneamente, às vagas de candidatos com deficiência e indígenas, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação; m) listagem de candidatos aprovados que tenham se inscrito para concorrer, simultaneamente, às vagas de candidatos com deficiência e indígenas, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas e total de pontos; n) listagem de candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética, com número do documento de identidade e do CPF, endereço, e-mail e telefone; o) listagem de candidatos aprovados, por cargo, em ordem de classificação, com número do documento de identidade e do CPF, endereço, e-mail e telefone; 4.5.8.2 Caberá à Contratada divulgar no seu sítio na Internet a listagem de aprovados das provas objetiva, discursiva (estudo de casos/redação) e prática de capacitação física, observado o cronograma do Edital. 4.5.8.3 A Contratada deverá disponibilizar no seu endereço eletrônico os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

4.5.8.4 Em caso de alteração do gabarito, a Contratada deverá emitir nova listagem com resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na Internet, conforme cronograma do Edital;

4.5.8.5 A empresa deverá emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.6 Dos Recursos:

4.6.1 A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais referentes ao certame, interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público. 4.6.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da Contratada, com preenchimento e envio online para a empresa, mediante recibo. 4.6.3 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão Organizadora do concurso e constarão no edital de abertura.

4.7 Da Avaliação dos candidatos negros (pretos/pardos) e indígenas:

4.7.1 Caberá à empresa contratada avaliar, por meio de comissão de heteroidentificação, com base no fenótipo, a veracidade da declaração firmada, por ocasião da inscrição, de que o candidato é preto ou pardo, em atendimento ao preconizado na Resolução CNJ nº 203/2015; 4.7.2 Caberá à empresa contratada avaliar, por meio de comissão de heteroidentificação, a veracidade da declaração firmada, por ocasião da inscrição, de que o candidato é indígena, em atendimento ao preconizado na Resolução CNJ nº 512/2015;

4.8 Das Condições de Segurança e do Sigilo:

4.8.1 A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade (Anexo III), comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços junto à Contratante. 4.8.2 A Contratada deverá implementar as medidas que forem necessárias à segurança da informação em conformidade com a Política de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações da Contratante e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). 4.8.3 A Contratada deverá apresentar declaração ao Fiscal do Contrato, na data da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis. 4.8.4 A Contratada deverá garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras constituídas. 4.8.5 Cada membro componente da equipe especializada para elaboração e correção das provas deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, responsabilizando-se a Contratada. 4.8.6 A Contratada deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

concurso público, em parque gráfico próprio, de sua total responsabilidade, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente. 4.8.7 É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade. 4.8.8 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas. 4.8.9 A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público: a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância; b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados; c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação; d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público. 4.8.10 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da Contratada. 4.8.11 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos. 4.8.12 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas. 4.8.13 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso. 4.8.14 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

4.8.15 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente. 4.8.16 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos. 4.8.17 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação. 4.8.18 Os envelopes de que trata o subitem anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc. 4.8.19 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona ou em caixas, invioláveis, devidamente lacradas e com cadeados, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 4.8.15 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de no mínimo 3 (três) candidatos/ testemunhas, voluntários, a fim de verificar a devida inviolabilidade. 4.8.20 A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas. 4.8.21 Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico. 4.8.22 No ato da aplicação das provas, serão colhidas assinaturas e conferida a identificação dos candidatos pelo documento de identidade apresentado. 4.8.23 A empresa deverá utilizar detectores de metais antes e depois da ida do candidato ao banheiro.

#### 5.0. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1 A Contratada não poderá transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.

#### 6.0 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1 Deverão ser observadas as diretrizes contidas no Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução nº 310/2021 do CSJT, bem como da Instrução Normativa nº1/2010 da SLTI/MPOG, sem prejuízo de outras normas e boas práticas desta natureza aplicáveis à hipótese, cabendo-lhe, em especial:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

a) assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da Contratante; b) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços; c) reduzir a quantidade de material de expediente empregado, utilizando, sempre que possível, o formato digital em substituição ao formato impresso, a fim de evitar o uso de papel, suprimentos de informática e transporte (correios), reduzindo, assim, os impactos negativos advindos do uso dos recursos naturais e dos resíduos gerados, conforme preconiza a política dos 5 R's (repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar), abordada no Capítulo III – Diretrizes – Redução do Consumo.

#### 7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 São obrigações da Contratada as resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e as descritas nos subitens abaixo.

7.2 Indicar, na data da assinatura do contrato, nome e telefone do profissional que atuará como preposto na forma do art. 118 da Lei nº 14.133/21.

7.3 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência ao Fiscal do Contrato, por escrito, para a adoção das providências cabíveis.

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato em tempo nunca superior a 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da contratada.

7.6 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, no que couber e sempre que solicitado, os documentos que comprovem as condições inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a legislação vigente.

7.7 Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

7.8 A Contratada deverá comprovar antes da efetivação da contratação e mantê-las durante toda vigência do contrato, as seguintes condições:

a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11/05/2016, e da e da Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021; b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulgada o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos arts. 29 e 105. 7.9 As empresas com cem ou mais empregados em seu quadro devem observar o disposto no art. 93 da Lei 8.213/91 e no art. 36 do Decreto 3.298/99, que determinam o preenchimento de dois a cinco por cento dos cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitadas, incluindo pessoas com Síndrome de Down, nas atividades que lhes sejam compatíveis. 7.9.1 O percentual será definido proporcionalmente ao número total de empregados da empresa na forma do art. 36, observando-se que, após a definição do percentual aplicável, este deverá incidir sobre o quantitativo de profissionais alocados para o contrato a ser celebrado com a Contratante. 7.9.1.1 O percentual de reserva de vagas será feito obedecendo à seguinte proporção: a) para empresas cujo número total de empregados varie de 100 a 200, será observado o percentual de 2%; b) para empresas cujo número total de empregados varie de 201 a 500, será observado o percentual de 3%;

c) para empresas cujo número total de empregados varie de 501 a 1000, será observado o percentual de 4%;

d) para empresas cujo número total de empregados supere a 1000, será observado o percentual de 5%.

7.9.1.1.1 Em caso de fracionamento do número dessas vagas, haverá a elevação desse número para o primeiro número inteiro subsequente. Ressalte-se que essa reserva nunca será inferior a uma vaga.

7.9.2 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições a que se refere o subitem 7.11.1, devendo comprová-las sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sob pena de rescisão contratual.

7.9.3 Deverá ser realizada, antes da ocorrência do primeiro pagamento (ou único, se for o caso), a comprovação quanto ao cumprimento da política de empregabilidade a que se refere o subitem 7.11.

7.9.4 Não se comprovando o atendimento à reserva legal de cargos na forma exposta, a fiscalização do contrato iniciará o procedimento de aplicação de penalidade e procederá, na sequência de sua aplicação, à notificação do descumprimento aos seguintes órgãos:

- a) Seção de Fiscalização do Trabalho (SFISC);
- b) Superintendência Regional do Trabalho do Rio de Janeiro;
- c) Departamento de Fiscalização do Trabalho (DEFIT);





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

- d) Subsecretaria de Inspeção do Trabalho (SIT);
- e) Secretaria de Trabalho (STRAB).

7.10 A Contratada deverá observar os termos da Lei nº 13.709/2018 e da Resolução Administrativa nº 09/2022, exarada pela Presidência do TRT da 1ª Região, a qual institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Contratante.

7.11 A Contratada deverá apresentar à fiscalização declaração de que não tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e de que não promoverá a inclusão em seu quadro profissional durante toda a execução contratual, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

7.12 Apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, Projeto Executivo contendo o planejamento preliminar, a ser aprovado pela Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, em consonância com a legislação pertinente.

7.13 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

7.14 Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as etapas do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

7.15 Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.

7.16 Efetuar de imediato o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

7.17 Submeter à apreciação da Comissão do Concurso e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do sítio da Internet referente ao Concurso.

7.18 Fornecer e manter atualizada a relação da equipe de profissionais responsável pela realização do serviço.

7.19 Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.

7.20 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência e às lactantes, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial os termos do Decreto nº 3.298/99, do Decreto 9.508/18 e alterações posteriores.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

7.21 Remeter todos os encaminhamentos necessários ao Contratante no horário comercial, em dias úteis. 7.22 Apresentar relatório final detalhado de todos os serviços realizados, bem como os demais relatórios solicitados pelo Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado final. 7.23 Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços. 7.24 Fornecer assessoria jurídica específica na área de concursos públicos, relativas às atividades sob sua responsabilidade. 7.25 Fornecer subsídios necessários à defesa do CONTRATANTE, tanto na esfera administrativa quanto jurídica, mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes. 7.26 Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do Contratante, bem como a exclusão de Cargos/Especialidade anteriormente elencados, garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. 7.27 Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços. 7.28 Garantir a execução do objeto contratado sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para regular execução, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para o Contratante.

#### 8.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 São obrigações do Contratante as resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e as descritas nos subitens abaixo.

8.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.

8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas necessárias.

8.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

8.7 Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes ao concurso público.

8.8 Articular-se com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato.

8.9 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato. 8.10 Solicitar informações à Contratada via ofício e/ou e-mail, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante, os quais serão respondidos em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial.

9.0 PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1 prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo encerrar-se antes, caso a homologação do resultado do Concurso seja publicada no Diário Oficial da União antes desse prazo e, nesse caso, valerá como termo final a data da referida publicação.

10.0 PREÇO:

10.1 Valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....), para um universo de 89.862 (oitenta e nove mil e oitocentos e sessenta e duas) inscrições estimadas para os cargos de Analistas e Técnicos Judiciários, considerando o valor unitário de R\$ ....., (.....) por candidato inscrito, de acordo com a planilha do Anexo I.

10.2 Na ocorrência de inscrições superiores aos quantitativos indicados no subitem 10.1, como pagamento pelos serviços, a Contratada fará jus ao valor de R\$ ....., (.....) por candidato excedente.

10.3 Caso o número de inscritos seja inferior aos quantitativos indicados no item 10.1, a Contratada fará jus ao valor correspondente ao número total de inscritos multiplicado R\$ ....., (.....).

11.0 PAGAMENTO:

11.1 O pagamento à Contratada será realizado em três parcelas, da seguinte forma:

a) primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, calculado na forma do item 10.0 deste Termo de Referência, será paga até 10 (dez) dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;

b) a segunda parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, será paga até 10 (dez) dias após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (estudo de casos/redação);

c) a terceira parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, paga até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (estudo de casos/redação).



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

11.2 O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura. 11.2.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a unidade gestora realizar o ateste da execução do objeto do contrato, adimplemento de cada parcela, limitado a 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço. 11.2.2 Antes da entrega da nota fiscal/fatura à Contratante para pagamento, a Contratada deverá realizar seu cadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), devendo incluir no referido sistema as notas fiscais/faturas e a documentação necessária ao pagamento. 11.2.3 A Contratada será responsável pelo pagamento de quaisquer multas aplicadas à Contratante quando do encaminhamento da nota fiscal após o prazo de envio à Receita Federal, bem como nos demais casos de eventuais atrasos causados pela Contratada, cabendo o recolhimento do valor da multa por GRU. 11.3 Fica a Contratada ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas. 11.4 A Contratante poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento com as obrigações mencionadas no subitem 7.3. 11.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação de despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, devendo, nessa hipótese, o prazo para pagamento ser iniciado após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. 11.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, sendo que será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$ , onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (6/100)/365$ .

11.8 Quando assim couber, fica a empresa vencedora ciente da obrigatoriedade de apresentação do Termo de Opção pelo Simples juntamente com a primeira Nota Fiscal, sem prejuízo de a empresa informar imediatamente à Contratante, a qualquer tempo, qualquer alteração da sua



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

permanência no Simples Nacional. 11.8.1 A declaração de que trata o subitem 7.8 poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura. 11.8.2 Caso a empresa vencedora deixe de apresentar o Termo de Opção pelo Simples, a Contratante verificará sua permanência no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional. 11.8.3 Verificando-se que a empresa não consta do cadastro do Simples Nacional, após a consulta realizada na forma do subitem 7.8.2, a Contratante procederá ao desconto no pagamento devido à empresa do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430 de 27/12/96.

## 12.0 HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DA CONTRATADA:

12.1 Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços de organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do quadro de pessoal, com características semelhantes e compatíveis com as descritas no Termo de Referência.

12.1.1 Entende-se por semelhança e compatibilidade com o objeto contratual a execução de serviço técnico especializado para realização de concurso público com número de inscritos de, no mínimo, 80.000 candidatos.

12.1.2 A arrematante, se julgar necessário, poderá apresentar cópias de contratos, declarações ou outros documentos idôneos para comprovação/complementação das informações e qualificações que, pelos atestados, pretende demonstrar.

12.2 Declaração informando cumprir o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República.

12.3 Os documentos exigidos poderão ser analisados pela unidade técnica para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro, o qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação.

## 13.0 DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, formalmente designado por intermédio de Portaria, em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e no Ato nº 156/2019.

## 14.0 PENALIDADES:

14.1 Nos termos dos artigos 155, 156 e 162 da Lei nº 14.133/21, bem como do Ato nº 143/2022



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, que estabelece procedimento para a aplicação das sanções administrativas previstas na referida legislação, fica a Contratada, garantida a prévia defesa, sujeito a:

a) advertência, para a(s) falta(s) contratuais consideradas como falta leve ou que não tiverem causado prejuízo substancial à Contratante, a critério da Fiscalização, podendo, ainda, tal penalidade ser aplicada na primeira ocorrência das condutas descritas na tabela constante na alínea “b” deste item, com exceção do item 4.

b) multa, aplicada de acordo com a tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,02% sobre o valor global do contrato
2	0,03% sobre o valor global do contrato
3	0,04% sobre o valor global do contrato
4	0,05% sobre o valor global do contrato
5	0,06% sobre o valor global do contrato
6	0,07% sobre o valor global do contrato

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
ITEM	CONDUTAS ESPECÍFICAS	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	2	Por dia de atraso, limitada a 0,2% do valor do contrato.
2	Atrasar a publicação na página da contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações.	2	Por dia de atraso, limitada a 0,2% do valor do contrato.
3	Publicar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais.	3	Por dia de atraso, limitada a 0,3% do valor do contrato.
CONDUTAS GERAIS			



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

1	Dificultar a comunicação com o preposto da empresa por falta de contato com o número de telefone/email fornecido.	1	Por ocorrência.
2	Permitir a presença de funcionário crachá de identificação.	1	Por ocorrência.
3	Não substituir o funcionário que apresente conduta inconveniente.	2	Por ocorrência.
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência.
5	Recusar-se, injustificadamente, a executar serviço previsto no Documento de Referência/contrato. Caso não seja executada a obrigação, restará caracterizada a inexecução parcial do contrato quanto ao item descumprido.	5	Por ocorrência.
6	Deixar de cumprir, injustificadamente, determinação formal ou instrução complementar do gestor ou fiscais do contrato.	2	Por ocorrência.
7	Entregar com atraso o Projeto Executivo; as listas e relatórios nas formas previstas no Termo de Referência, assim como atrasar na entrega dos esclarecimentos formais solicitados pela gestão/fiscalização do contrato, no prazo dado.	2	Por dia de atraso, limitada a 0,2% do valor do contrato.
8	Deixar de comunicar ao gestor/fiscal do contrato qualquer anormalidade referente à execução dos serviços.	2	Por ocorrência.
9	Deixar de cumprir, injustificadamente, as especificações do Documento de Referência ou, se for o caso, determinados pela gestão/fiscalização.	2	Por ocorrência.
10	Deixar de disponibilizar equipamentos, ferramentas, aparelhos e/ou materiais necessários à realização dos serviços, e em	2	Por ocorrência.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

	perfeitas condições de uso.		
11	Executar serviços incompletos, paliativos, substitutivos como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência.
12	Permitir situação que crie possibilidade de causar danos físicos, lesão corporal ou consequência letal nas instalações em que realizado o objeto da contratação.	6	Por ocorrência.
13	Proceder de forma que rest caracterizada a suspensão/interrupção da execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior.	6	Por dia, limitado a 0,3%.
14	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	4	Por ocorrência.
15	Deixar de manter as condições de habilitação para a contratação.	4	Por mês de ocorrência.
16	Descumprir quaisquer outras obrigações previstas no Documento de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza.	1	Por ocorrência.
OBS	A critério da autoridade competente, considerando a falta de gravidade da conduta e ausência de prejuízos, poderá ser aplicada a penalidade de Advertência na primeira ocorrência das condutas descritas nesta tabela.		
OBS2	As multas previstas nesta tabela são cumuláveis, limitando-se a 20% sobre o valor do contrato.		
MULTAS POR ATRASO NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL			





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

1	Atrasar o início da prestação do serviço contratado, limitado a 15 dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ser configurada a inexecução total da obrigação.	0,03%, por dia, sobre o valor da contratação.
2	Atrasar o início da prestação do serviço contratado, em prazo superior a 15 dias, no caso de a Administração, segundo critério de conveniência e oportunidade, entender razoável o prosseguimento da execução do objeto.	0,07% sobre o valor anual da contratação.
3	Inexecução parcial. Entendendo-se como qualquer ato promovido pela CONTRATADA que signifique a não execução de obrigação prevista no Termo de Referência.	20% sobre o valor da parcela inadimplida.
4	Inexecução total.	Até 5% sobre o valor total da contratação.

Rio de Janeiro, XX de abril de 2024.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

ANEXO I

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

ATIVIDADES	VALOR(R\$)
1. Divulgação do concurso e publicações no D.O.U	
1.1 Divulgação do concurso	
1.2 Publicação no D.O.U.	
Subtotal 1	
2. Locação de espaço para realização das provas objetivas, discursivas (estudo de casos/redação) e de capacitação física	
Subtotal 2	
3. Elaboração, diagramação e impressão das provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação), folhas de respostas, atas e material de aplicação das provas (detalhar composição dos custos)	
3.1 Elaboração, diagramação e impressão das provas	
3.2 Impressão de atas, manuais de coordenador e de fiscal, folhas de respostas, listas, formulários; material de logística, embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos	
Subtotal 3	
4. Aplicação das provas objetiva, discursiva (estudo de casos/redação) e de capacitação física (detalhar composição dos custos)	
4.1 Aplicação das provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação) e Mecanismo de Segurança	
4.2 Ambulância	
4.3 Passagens aéreas, hospedagens, transporte, diárias	
4.4 Lanches para a equipe envolvida na aplicação das provas	
4.5 Frete para despacho dos materiais de aplicação e das provas	
4.6 Aplicação da prova de capacidade física	
Subtotal 4	
5. Fiscalização das provas objetiva, discursiva (estudo de casos/redação) e de capacitação física	
5.1 Fiscalização das provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação) (informar a quantidade de fiscais, coordenadores e	



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

demais pessoal de apoio e respectiva remuneração)	
5.1.1 Fiscais de sala e fiscais de provas especiais	
5.1.2 Auxiliares	
5.1.3 Coordenadores	
5.1.4 Equipe de aplicação de prova prática	
Subtotal 5	
6. Correção e resultado das provas objetiva, discursiva (estudo de casos/redação) e de capacitação física	
Subtotal 6	
7. Tributos	
7.1 ISS	
7.2 PIS	
7.3 COFINS	
Subtotal 7	
8. Custos Administrativos	
Subtotal 8	
9. Comissão de avaliação de heteroidentificação dos candidatos negros	
9.1. Comissão de avaliação de heteroidentificação dos candidatos índigenas	
Subtotal 9	

TOTAL

Valor por candidato Valor por candidato excedente



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

	EVENTOS	DIAS
1	Assinatura do contrato e reunião inicial	A definir
2	Apresentação do Projeto Executivo	+05
3	Publicação integral do Edital no DOU e site do Tribunal	+20
4	Período de inscrições pela Internet	+30
5	Pedidos de dispensa de taxa de inscrição – durante o período de inscrição	0
6	Envio de relação ao Tribunal de possíveis locais de prova no Município do Rio de Janeiro	+5
7	Envio ao Tribunal da relação de candidatos inscritos	+20
8	Publicação no Diário Oficial da União do Edital de Convocação para a realização da prova, bem como envio virtual aos candidatos do Cartão de Informação	+2
9	Realização das provas Objetivas e Discursivas (estudo de casos/redação) (somente após respostas às impugnações ao Edital)	+20
10	Divulgação do gabarito e das questões da prova, via internet	+6
11	Prazo para interposição de Recurso quanto às questões objetivas	+2
12	Divulgação no site da Contratada das decisões referentes aos recursos das questões objetivas e respectiva publicação no Diário Oficial da União	+20
13	Divulgação no site da Contratada dos resultados das provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação) e respectiva publicação no Diário Oficial	+8



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

	da União	
14	Vista da prova discursiva (estudo de casos/redação)	+2
15	Prazo para interposição de recurso referente ao resultado final quanto às provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação)	+2
16	Divulgação no site da Contratada das decisões dos recursos quanto ao resultado das provas objetiva e discursiva (estudo de casos/redação) e respectiva publicação no Diário Oficial da União	+20
17	Convocação dos candidatos aptos a realizarem a prova Prática de Capacidade Física	+2
18	Aplicação da Prova Prática	+5
19	Divulgação da Prova Prática de Capacidade Física	+10
20	Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da Prova Prática de Capacidade Física	+2
21	Divulgação do resultado dos recursos atinentes ao resultado da Prova Prática de Capacidade Física	+10
22	Homologação do Concurso	A definir

- Caso o último dia para o cumprimento do evento determinado caia em dia feriado ou fim de semana, este prazo será prorrogado para o dia útil subsequente, com exceção dos dias de aplicação das provas.
- O presente cronograma pode sofrer alterações através de tratativas com a Contratada, sempre respeitado o interesse da Administração.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

PROCESSO Nº PROAD XXXX/2024 TERMO DE  
CONFIDENCIALIDADE AO CONTRATO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXX (Contrato  
nº 20\_\_-\_\_-\_\_)

A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO, instalado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 251, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 02.578.421/0001-20, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor-Geral, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, elaborado de acordo com a minuta-padrão discutida e aprovada no processo Proad nº 2.182/2022 publicada no Diário Oficial da Justiça do Trabalho em \_\_\_\_\_, conforme procedimento estabelecido no Ato nº 82/2021 e no subitem 4.8.1 do termo de referência, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente instrumento tem por escopo estabelecer regra de proteção de dados pessoais no contrato de prestação de serviço de digitalização de documentos, incluindo processos administrativos, registros funcionais e prontuários médicos dos magistrados e servidores do TRT da 1ª Região. CLAUSULA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - A CONTRATADA e seus empregados obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, aprovada pela Resolução Administrativa nº 09/2022, com especial atenção às obrigações contidas no artigo 14. PARÁGRAFO PRIMEIRO – No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá: I – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em conformidade com o disposto no caput desta cláusula, e, na eventualidade da impossibilidade do cumprimento destas obrigações, por qualquer razão, concordar em informar formalmente este fato imediatamente ao CONTRATANTE, o qual



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

se reserva no direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo; II – Manter e utilizar todas as medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, sendo que a CONTRATANTE poderá solicitar a descrição destas medidas de segurança, bem como evidências de sua adoção; III – Acessar os dados dentro do escopo deste contrato e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e não ler, copiar, modificar, ou remover sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE; IV – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus empregados prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE mantenham quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e que não os utilizem para outros fins, com exceção da execução do objeto do contrato ao CONTRATANTE; V – Treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados. VI – no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que: a) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro; b) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA; c) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil; d) sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato; e) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros; f) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

g) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança; h) tratará os dados pessoais apenas em nome do CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato; i) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato; j) notificará imediatamente o CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado. k) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos; l) a pedido do CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora. m) em caso de subcontratação, informará previamente o CONTRATANTE que poderá anuir por escrito; n) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste contrato; o) enviará imediatamente ao CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma que reflitam referidas Informações.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de: I – Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados; II – Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA, mesmo nos casos em que houver dúvida sobre a relevância dos riscos e danos





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

envolvidos. PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula quanto à proteção uso dos dados pessoais. PARÁGRAFO SEXTO – Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, no máximo em trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal. E, por estarem de pleno acordo entre si, é lavrado o presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo, a tudo presentes, considerando-se efetivamente formalizado na data da última assinatura.

-----  
CONTRATANTE  
TRT/RJ

-----  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) \_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

2ª) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

ANEXO IV

TABELA COMPARATIVA – QUANTITATIVO DE  
CANDIDATO INSCRITOS – ANALISTAS E TÉCNICOS JUDICIÁRIOS

TRIBUNAIS	INSCRITOS CONCURSO ANTERIOR	INSCRITOS CONCURSO ATUAL	VARIAÇÃO%
TRT3	134.270	51.944	-61,31%
TRT4	51.207	35.894	-29,90%
TRT5	72.084	53.895	-25,23%
TRT9	62.725	44.690	-28,75%
TRT11	76.872	40.401	-47,44%
TRT12	24.564	33.086	-34,69%
TRT16	31.324	23.868	-23,80%
TRT16	36.484	42.333	16,03%
TRT21	18.505	17.543	-5,18%
TRT23	28.936	22.227	-23,19%
VARIACÃO PERCENTUAL MÉDIA			-19,41%

CONCURSO ANTERIOR	111.504
VARIACÃO MÉDIA	-19,41%
PREVISÃO COM BASE NA MÉDIA ACIMA	89.862

EXPECTATIVA DE INSCRITOS PARA ANALISTAS E TÉCNICOS  
JUDICIÁRIOS CONSIDERANDO O NÚMERO MÁXIMO DE INSCRIÇÕES EM  
CADA ÁREA/ESPECIALIDADE

CARGOS	TRT1	TRT1
	(2014 e 2018 )	PREVISÃO
Analista Judiciário – Área Judiciária	18.524	14.929
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal	5.072	4.088
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado: Engenharia Civil	882	711
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado: Engenharia Elétrica	415	334
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado:	451	363



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

Engenharia Mecânica		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado: Tecnologia da Informação	4.338	3.496
Técnico Judiciário – Área Administrativa	73.610	59.323
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial	4.662	3.757
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade: Enfermagem	2.230	1.797
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade: Tecnologia da Informação	1.320	1.064
TOTAL	111.504	89.862



DIREÇÃO  
CONCURSOS