



## Termo de Referência SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS Nº 1 - Versão 1



Clique para acessar

(Processo Administrativo nº TJPB-PRO-2024/02381)

### 1 - DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao preenchimento de 30 (trinta) vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Indicar a natureza da contratação, baseado nas seguintes opções:

- ☒ Serviço não continuado (por escopo)  
☐ Serviço de engenharia  
☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra  
☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra  
☐ Serviço continuado misto: com e sem dedicação exclusiva de mão de obra  
☐ Serviços técnicos de natureza intelectual  
☐ Material de consumo, bem permanente / equipamento

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 2.029, de 2023. –

<https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629>

### 2 - INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Item	CATMAT	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	10014	Contratação de instituição que forneça serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público de provas e títulos para a outorga de serventias extrajudiciais vagas no Estado do Pará.	Inscrição	3.000

Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no código CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

### **3.1. Justificativa da contratação:**

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) realizou seu último concurso público para o cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto em 2019, no qual foram aprovados 91 (noventa e um) candidatos e candidatas, com o cadastro de reserva sendo integralmente utilizado, resultando no esgotamento de candidatos e candidatas aptos a suprir novas vacâncias. Com a ausência de um cadastro de reserva e a contínua necessidade de magistrados e magistradas para atender à crescente demanda jurisdicional no Estado, faz-se imperativa a realização de um novo certame para o preenchimento de 30 (trinta) vagas e a formação de cadastro de reserva.

Da mesma forma, o Estado do Pará enfrenta um crescimento significativo da demanda por serviços judiciais, seja pelo aumento populacional, pela expansão econômica ou pela complexidade crescente das questões jurídicas. Para garantir a continuidade da prestação jurisdicional com qualidade e celeridade, é imprescindível recompor o quadro de Juízes e Juízas Substitutos, uma vez que estes desempenham um papel fundamental na cobertura de vagas temporárias e no atendimento de regiões carentes de magistrados e magistradas titulares.

Neste sentido, pode-se afirmar que a falta de magistrados e magistradas acarreta sobrecarga de trabalho nas unidades judiciais, aumento no tempo de tramitação dos processos e prejuízos ao atendimento à população. Para evitar um déficit de magistrados e magistradas e assegurar a eficiência do Judiciário, a realização de um novo concurso público deve ocorrer com brevidade.

A contratação de uma instituição especializada para a organização, planejamento e realização do concurso público também se justifica pela complexidade e pela natureza técnica que envolvem este tipo de processo seletivo. Tais instituições possuem:

a) **Capacidade Técnica:** As entidades especializadas dispõem de know-how em concursos públicos, garantindo a elaboração de provas com rigor técnico, alinhadas às competências e habilidades exigidas para o cargo de juiz e juíza substituto.

b) **Eficiência Operacional:** Essas instituições contam com estrutura logística, recursos humanos e tecnológicos que asseguram a condução de um processo transparente e eficiente, com etapas rigorosamente executadas, incluindo a aplicação de provas em múltiplos locais e a correção célere.

c) **Transparência e Impessoalidade:** A contratação de uma entidade externa e com reconhecimento no mercado garante isenção no processo seletivo, minimizando riscos de questionamentos e assegurando lisura e confiança por parte dos candidatos e da sociedade.

Outrossim, a realização de um concurso de grande porte, como o de Juiz e Juíza de Direito Substituto, exige tempo e recursos significativos. A condução interna dessa tarefa desviaria recursos humanos e materiais que poderiam impactar negativamente no cumprimento das atividades regulares do TJPA. Dessa forma, a contratação de uma

instituição especializada, além de mais eficiente, representa uma alternativa economicamente mais vantajosa, ao permitir que o TJPA concentre seus esforços em suas atividades finalísticas.

Isto posto, e considerando que o último concurso realizado em 2019 já teve o cadastro de reserva completamente esgotado, e que há a necessidade iminente de preencher 30 (trinta) vagas para o cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto, a contratação de uma instituição especializada na organização e planejamento do novo certame é medida essencial. Essa decisão garantirá transparência, qualidade e eficiência do processo seletivo, assegurando que o TJPA continue a prestar seus serviços de maneira célere e eficaz à sociedade paraense.

### **3.2. Justificativa dos quantitativos:**

O quantitativo foi estimado com base no concurso anterior, realizado em 2019, no qual houve um total de 4.607 inscritos. No entanto, com a Resolução nº 531, de 14 de novembro de 2023, que instituiu o Exame Nacional da Magistratura (ENAM) e adicionou o art. 4º-A à Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, exigindo a apresentação do comprovante de aprovação no ENAM nas inscrições preliminares para concursos de magistratura, espera-se uma redução no número de inscritos em relação ao concurso anterior. Um exemplo dessa tendência é o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, que no último concurso contou com 8.955 inscritos e projeta menos de 7.000 inscrições para o próximo, conforme divulgado em seu projeto básico.

Essa queda na estimativa de inscritos também se justifica pelo fato de que, dos 41.000 participantes do 1º ENAM, apenas 6.761 foram aprovados, correspondendo a 17% do total, conforme informado pelo Ministro Luís Roberto Barroso em sessão ordinária do CNJ no dia 21/05/2024. Além disso, está previsto apenas mais um Exame Nacional da Magistratura para o restante deste ano. Diante desses fatores, a expectativa de inscritos para o atual Concurso Público de Juiz e Juíza de Direito Substituto do Tribunal de Justiça do Estado do Pará é de aproximadamente 3.000 (três mil) pessoas.

ID PCA no PNCP:	Não se aplica	Data de publicação no PNCP:	Não se aplica
Código da contratação no PCA:	SEGEP21A25	Classe/Grupo:	Não se aplica

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023**

A contratação de uma Instituição Especializada para Organização, Planejamento e Realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas de magistrados e magistradas e formação de cadastro de reserva será realizada com base no artigo 75, XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por dispensa de licitação, em razão da notória especialização da entidade, garantindo maior eficiência e segurança jurídica ao processo. A seguir, descrevem-se as principais etapas desse ciclo de vida, adequadas ao objeto a ser contratado.

### **4.1. Planejamento Inicial:**

a) **Diagnóstico da Necessidade:** O Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) identificou a necessidade urgente de preencher vagas no cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto, uma vez que o cadastro de reserva homologado em 2019 foi integralmente utilizado. Dessa forma, a realização de um novo concurso público é essencial para suprir a falta de magistrados e magistradas e atender à crescente demanda jurisdicional no estado, sendo previstas 30 (trinta) vagas imediatas e a formação de cadastro de reserva.

b) **Definição do Escopo e Especificações:** O escopo do projeto inclui a contratação de uma instituição de notória especialização e experiência para a organização completa do concurso para magistratura. O processo deve englobar desde a elaboração e publicação do edital até a homologação final dos aprovados, assegurando que todas as etapas do certame sejam conduzidas com o rigor técnico necessário para cargos de magistratura.

#### **4.2. Contratação por Dispensa de Licitação:**

a) **Base Legal para a Dispensa:** A contratação será realizada sem a necessidade de licitação, amparada no artigo 75, XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que permite a dispensa de licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à organização de concursos públicos, com notória especialização e experiência em concursos para magistratura.

b) **Justificativa para a Dispensa:** A natureza técnica e a alta complexidade de um concurso para magistrados e magistradas justifica a escolha de uma instituição com reconhecida expertise na condução de certames semelhantes. A dispensa de licitação assegura agilidade no processo de contratação e garante a contratação de uma entidade com ampla experiência, assegurando a qualidade do concurso.

#### **4.3. Organização e Execução do Concurso Público:**

a) **Elaboração do Edital e Divulgação:** A instituição CONTRATADA será responsável por elaborar o edital do concurso, definindo todas as etapas, requisitos e critérios de avaliação para o cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto, de acordo com as normativas vigentes. Além disso, será encarregada de divulgar amplamente o edital nos canais oficiais e de gerenciar o processo de inscrições, utilizando uma plataforma segura e acessível aos candidatos e candidatas.

b) **Logística e Planejamento Operacional:** A instituição realizará o planejamento logístico completo do certame, incluindo a definição de locais para a aplicação das provas, confecção e distribuição de materiais de prova, e organização da equipe responsável pela fiscalização e execução das etapas presenciais.

#### **4.4. Elaboração e Aplicação das Provas:**

a) **Elaboração das Provas:** A instituição deverá elaborar as provas objetivas, discursivas, práticas, orais e de títulos, conforme as exigências do cargo de Juiz e Juíza de Direito Substituto. As provas deverão ter alto rigor técnico, cobrindo o conteúdo necessário para avaliar a capacidade dos candidatos e candidatas e candidatas de forma justa e eficaz.



**b) Aplicação e Correção das Provas:** A instituição será responsável pela aplicação das provas de forma organizada e segura. A correção das provas objetivas será realizada eletronicamente, enquanto as discursivas e demais fases contarão com uma banca de correção especializada, composta por profissionais do Direito e magistrados e magistradas experientes.

#### **4.5. Divulgação de Resultados e Homologação:**

**a) Divulgação dos Resultados:** A instituição CONTRATADA deverá divulgar os resultados parciais e finais de cada etapa do concurso, permitindo que os candidatos e candidatas acompanhem o andamento e façam os recursos necessários, de acordo com os prazos estabelecidos no edital. A plataforma utilizada deverá garantir transparência e acessibilidade.

**b) Homologação do Concurso:** Após a conclusão de todas as etapas, a instituição entregará os resultados ao TJPA para a homologação oficial do concurso, permitindo a convocação dos candidatos e candidatas aprovados e a formação de um novo cadastro de reserva.

A instituição a ser CONTRATADA deverá ter notória especialização e experiência na organização de concursos públicos para a carreira da magistratura, com histórico comprovado de realização de processos seletivos de alta complexidade, garantindo segurança, imparcialidade e rigor técnico em todas as fases do concurso.

Assim, a contratação por dispensa de licitação, com base no artigo 75, XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de uma Instituição Especializada para Organização, Planejamento e Realização de Concurso Público para preenchimento de vagas de magistrados e magistradas e cadastro de reserva, é medida essencial para atender à urgência do TJPA em recompor seu quadro de Juizes e Juízas Substitutos. A contratação de uma entidade com reconhecida experiência e competência em concursos para magistratura garantirá a condução do certame com transparência, eficiência e qualidade técnica, assegurando a continuidade da prestação jurisdicional no Estado do Pará.

#### **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023**

##### **Ponto 1: Sustentabilidade - art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

☒ **Ambiental:** Plano de Logística Sustentável TJPA 2021/2026: Gestão de Resíduos: A CONTRATADA será responsável pela destinação adequada de todo material utilizado, obedecendo à legislação e orientações relativas ao comprometimento com o meio ambiente, devendo promover a separação e destinação ambiental adequada das garrafas pets utilizadas pelos candidatos e candidatas nos dias das provas, bem como dos materiais recicláveis à recicladora ou através de cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Política Nacional do Meio Ambiente, Resolução do CNJ nº 400/2021 e nº 550/2024.

☒ **Social:** A composição das equipes de correção das provas e de fiscais de prova, de responsabilidade da CONTRATADA, deverá conter, na medida do possível, integrantes

que expressem a diversidade presente na sociedade brasileira, em especial quanto ao sexo e à origem, raça, etnia, deficiência, orientação sexual e identidade de gênero.

☒ **Econômica:** A empresa, se possível, contratará mão de obra local para a execução do objeto deste contrato. A contratação de mão de obra local é crucial por várias razões como o fomento a integração com a comunidade onde o projeto está sendo executado, promovendo uma relação mais próxima e colaborativa entre a empresa e os moradores locais. Outrossim, a redução de custos contratando mão de obra local trazendo maior economicidade, pois elimina a necessidade de deslocamento de trabalhadores de outras áreas.

☒ **Cultural:** A composição das equipes de correção das provas e de fiscais de prova, de responsabilidade da CONTRATADA, deverá conter, na medida do possível, integrantes que expressem a diversidade étnica-cultural com a participação de indígenas.

Ponto 2: Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

Ponto 3: Da vedação de contratação de marca ou produto

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

Ponto 4: Da exigência de amostra

Em razão do tipo e natureza da contratação, não será exigido prova de conceito.

Ponto 5: Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

Ponto 6: Subcontratação

- a) ☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- b) ☐ É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:  
É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)  
A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]  
O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Ponto 7: Garantia da contratação

- a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b) Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme §1º do art. 96:
- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária;
  - Título de capitalização.
- c) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- d) No caso do seguro-garantia, deverá conter explicitamente o prazo de validade que deverá abarcar a vigência do contrato.

- e) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- f) Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.
- g) A garantia contratual prestada pela contratada deverá ser atualizada sempre que houver atualização do valor do contrato, havendo ou não prorrogação contratual.
- h) Os riscos a serem cobertos seja por qualquer das garantias são:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, e
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Ponto XX: .....

OBS: Podem ser exigidas outras questões, a depender do objeto a ser contratado.

## 6 - MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023

### Obrigatório:

- ☐ Obras e serviços de grande vulto;
- ☐ Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada

### Facultativo:

- ☒ Aquisições e serviços diversos

**Justificativa:** Após análise de riscos, entende-se que não há necessidade de prever cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes.

## 7 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

### 7.1. Catálogo padronizado

- ☐ Sim
- ☒ Não

**Justificativa:** O TJPA está em fase de produção de um catálogo padronizado próprio.

### 7.2. Requisitos:

**7.2.1.** Serviço comum, a ser prestado por empresas/instituições especializadas, com notória experiência em concursos para magistratura, de maneira não continuada (por escopo), mas sujeito a prorrogações, caso necessário.

**7.2.2.** O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência tem por objetivos:

- a) provimento de 30 (trinta) vagas para o cargo de Juiz de Direito Substituto, já abertas e que vierem a abrir por vacância, ou as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- b) formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir durante a validade do concurso ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

c) garantia da eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios; e

d) observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente às normas presentes nos artigos 93, I, e 96, I, "c", da Constituição Federal, e à regulamentação estabelecida pela Resolução nº 75, de 2009, do CNJ.

**7.2.2.** A empresa CONTRATADA será responsável pela organização e realização de todas as fases do concurso até sua homologação final, incluindo a elaboração, impressão e aplicação de provas, com avaliação de heteroidentificação dos candidatos e candidatas autodeclarados indígenas, conforme art. 1º, da Resolução nº 512/2023;

**7.2.3.** A heteroidentificação dos candidatos e candidatas negros (pretos ou pardos), ficará a cargo da Comissão de Heteroidentificação do TJPA (art. 4º - A, §5º, Res. nº 75, de 2009).

**7.2.4.** Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por instituição brasileira especializada no ramo, que possua experiência comprovada na realização de concursos públicos para magistratura em âmbito nacional, que comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira, e que cumpra todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo aos termos definidos pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência, pelo Contrato, pela Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, pela legislação envolvida e pelo Edital de Abertura das Inscrições.

**7.2.5.** Para fins de avaliação das certidões ou atestados, serão entendidos como serviços similares ao objeto da contratação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público com pelo menos 4 fases e no mínimo 1.500 candidatos e candidatas.

**7.2.6.** Garantir mecanismos para a prevenção de fraudes e comprovação da segurança na elaboração, impressão, empacotamento e transporte, aplicação e correção das provas, assegurando a manutenção do sigilo em todas as etapas do concurso, até a homologação dos resultados finais do concurso, afastando-se possíveis causas de nulidades.

**7.2.7.** Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente às normas presentes nos artigos 93, I, e 96, I, "c", da Constituição Federal e a regulamentação estabelecida pela Resolução nº 75, de 2009, do CNJ.

**7.2.8.** Observar que as provas deverão ser realizadas em locais seguros e de fácil acesso aos candidatos e candidatas, em ambientes climatizados e com toda a infraestrutura (tais como luminosidade, espaço físico, mesas, cadeiras, banheiros, bebedouros, dentre outros) condizente e adequada à realização desses eventos, que poderá contar com a participação de cerca de mais de 3.000 (três mil) candidatos e candidatas.

**7.2.9.** Possuir estrutura própria e capacidade tecnológica ampla para garantia da eficiência e eficácia na execução do concurso público como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios, bem como comprometimento em providenciar locais de provas com infraestrutura adequada e facilidades de acesso a todos os candidatos e candidatas, inclusive aos que possuem deficiência e mobilidade reduzida.

**7.2.10.** Sem prejuízo de outros requisitos de natureza inclusiva que se fizerem necessários, observar que nos locais de realização das provas deverá haver espaços, mesas, cadeiras e banheiros para pessoas com deficiências, e caso haja inscrição de



candidatos trans, travestis e/ou não binários, deverá haver um meio para que o candidato informe a sua preferência de ser identificado pelo nome social.

**7.2.11.** Garantir aos candidatos e candidatas o direito à realização das provas em condições especiais, desde que requerido pelo candidato.

**7.2.12.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de pessoal que atuará na organização e fiscalização durante a realização das provas.

**7.2.13.** O pagamento será realizado escalonadamente de acordo com o cumprimento de algumas etapas.

## 8 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

### Ponto 1: Condições de Entrega

**8.1.** Todas as fases do concurso serão executadas, preferencialmente, na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, obedecendo-se o cronograma de atividades e respeitando a sequência dos procedimentos e eventos disposta na Resolução nº 75, de 2009, do CNJ, neste Termo de Referência, no Contrato e no Edital de Abertura de Inscrições.

**8.2.** Caso o número de candidatos e candidatas inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Belém, a empresa CONTRATADA poderá alocá-los em cidades próximas a capital, como Ananindeua e Marituba, sem que isso implique em aumento do valor do contratado.

**8.3.** Concluída a execução da etapa do objeto, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato aferirá a aderência do serviço prestado. Feita a aferição do serviço, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá receber provisoriamente o objeto.

### Ponto 2: Recebimento

**Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATADA referente à conclusão de cada etapa.

Esse recebimento ocorrerá pelo TJPA, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Recebimento Definitivo:** O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, momento em que a CONTRATADA poderá emitir a fatura, acompanhada da certidão SICAF, ou das certidões que substituam o SICAF.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 9 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023

A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços com a máxima qualidade, eficiência e conforme as especificações estabelecidas neste Termo de

Referência, garantindo que todos os serviços sejam executados dentro dos padrões técnicos exigidos e em conformidade com as normas aplicáveis.

Em caso de identificação de qualquer falha, erro ou inadequação nos serviços prestados, a CONTRATADA deverá solucionar o problema de forma imediata e eficaz, sem causar qualquer prejuízo à CONTRATANTE, arcando com todos os custos necessários para a correção, inclusive com a repetição de etapas, caso necessário. A CONTRATADA se responsabiliza ainda por eventuais danos decorrentes de sua atuação indevida ou defeituosa, inclusive aqueles relacionados a atrasos, custos adicionais ou prejuízos operacionais da CONTRATANTE, assumindo todas as responsabilidades legais e contratuais pertinentes à regularização do serviço, inclusive no que concerne à responsabilização perante terceiros.

A solução deverá ser realizada no prazo mais curto possível, respeitando os termos acordados no contrato e o interesse da CONTRATANTE em garantir a continuidade das suas atividades de maneira ininterrupta e sem prejuízos financeiros.

#### 10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023

Estratégia e abordagem adotada para alcançar os resultados esperados desde o início até o encerramento do contrato:

- 10.1.** O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, do contrato e do Edital de Abertura das Inscrições, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.
- 10.2.** Todos os serviços devem ser executados em observância ao estabelecido na Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, neste Termo de Referência, no Edital de Abertura das Inscrições e nas demais legislações envolvidas.
- 10.3.** A empresa CONTRATADA deve realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, ocasião em que a CONTRATADA apresentará a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, conforme normas regulamentadoras pertinentes, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo previsto para sua conclusão, indicado no art. 15 da Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.
  - 10.3.1.** Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão do Concurso avaliará a nova versão para que seja viabilizada a publicação do edital do concurso, dando-se início ao processo seletivo.
  - 10.3.2.** Todas as etapas do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA, exceto a avaliação de heteroidentificação dos candidatos e candidatas autodeclarados negros (pretos ou pardos), que ficarão a cargo da Comissão de Heteroidentificação do TJPA (art. 4º - A, §5º, Res. nº 75, de 2009).
- 10.4.** Também será de responsabilidade da CONTRATADA a assessoria jurídica para responder as impugnações em face do edital, recursos e eventuais demandas judiciais.

- 10.5.** A Comissão de Concurso reserva-se o direito de solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato, conforme art. 61 e 62, da Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, no entanto a análise da vida pregressa dos candidatos e candidatas será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.6. Das vagas reservadas para pessoas com deficiência, cotas para Negros (pretos ou pardos) e Indígenas:**
- 10.6.1.** Deverão ser reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos e candidatas portadores de deficiência, na forma prevista no art. 37, VIII, da Constituição Federal e no art. 73 da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ; 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos e candidatas negros (pretos e pardos), nos termos da Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do CNJ; e 3% das vagas a candidatos e candidatas indígenas, nos termos da Resolução nº 512, de 30 de junho de 2023, do CNJ.
- 10.6.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no ato da inscrição, a opção para que o candidato e candidatas informe:
- a) Se necessita de atendimento ou condições especiais para a realização da prova, por meio de solicitação formalizada por escrito, até a data de encerramento da inscrição preliminar.
  - b) A possibilidade de o candidato e candidata optar por concorrer às vagas reservadas à portadores de deficiência, aos negros (pretos e pardos), preenchendo a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), preenchendo a autodeclaração conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou às vagas reservadas aos indígenas, preenchendo a autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de o candidato e candidata residir ou não em terra indígena.
- 10.6.3.** Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos e candidatas com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pelos editais.
- 10.6.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua página na internet listas preliminares de inscrições deferidas e indeferidas de candidatos e candidatas que solicitaram atendimentos especiais, das pessoas com deficiência, das inscrições como negros (pretos e pardos) e das inscrições como indígenas.
- 10.6.5.** O candidato e candidata com deficiência submeter-se-á, em dia e hora designados pela Instituição CONTRATADA, sempre antes da prova objetiva seletiva, à avaliação de Comissão Multiprofissional quanto à existência e relevância da deficiência, para os fins de comprovação de deficiência física para reserva de vaga.
- 10.6.6.** A Comissão Multiprofissional, designada pela CONTRATADA, será composta por 2 (dois) médicos, 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 2 (dois) membros do Tribunal, cabendo ao mais antigo destes presidi-la.
- 10.6.7.** A comissão Multiprofissional, necessariamente até 3 (três) dias antes da data fixada para a realização da prova objetiva seletiva, proferirá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato e candidata como deficiente e sobre os pedidos de condições especiais para a realização das provas.
- 10.6.8.** Ressalvadas as disposições especiais, previstas neste Termo de Referência e que deverão constar expressamente no Edital do concurso, os candidatos e candidatas

com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos e candidatas no que tange ao conteúdo, horário e local de aplicação das provas, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 (sessenta) minutos.

- 10.6.9.** A publicação do resultado final do concurso será feita em 2 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos e candidatas, inclusive a dos com deficiência, e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 10.6.10.** A CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato e candidata que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos e candidatas com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, indicando-se os procedimentos na respectiva relação provisória.
- 10.6.11.** A CONTRATADA deverá estabelecer, no edital do certame, os procedimentos para realização da avaliação biopsicossocial oficial, à qual o candidato e candidata que se declarar com deficiência, se não eliminado na segunda etapa, deverá ser submetido, na mesma ocasião do exame de sanidade física e mental, que será promovida por comissão multiprofissional de responsabilidade da CONTRATADA, que analisará a qualificação do candidato e candidata como deficiente, nos termos do § 1º do artigo 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e suas alterações; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 1999; do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 2012; e da Lei nº 14.126, de 2021.
- 10.6.12.** Será de responsabilidade da Comissão de Heteroidentificação do TJPA, no momento da inscrição definitiva, o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração feita pelos candidatos e candidatas que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras.
- 10.6.13.** As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e candidata, as quais deverão ser presumidas como verdadeiras, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 10.6.14.** Será de responsabilidade da CONTRATADA receber analisar e processar os requerimentos de inscrição de candidatos e candidatas que se declarem indígenas, na forma da Resolução nº 512, de 30 de junho de 2023, do CNJ.
- 10.6.15.** Os candidatos e candidatas que se autodeclararem indígenas deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação complementar da condição declarada, para concorrer às vagas reservadas, a ser realizado pela CONTRATADA, que levará em consideração, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, do qual integra.
- 10.6.16.** A comissão de heteroidentificação deverá ser constituída por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, das quais, ao menos 3 (três), serão necessariamente indígenas (art. 8º Resolução Nº 512 de 30/06/2023).

**10.7. Dos vencimentos mensais:**

O subsídio inicial do cargo de Juiz de Direito Substituto do Tribunal de Justiça do Estado do Pará é de R\$ 35.877,26 (trinta e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e seis centavos), nos termos da Lei Estadual nº 6.783, de 22 de setembro de 2005, com valores atualizados pela Lei Federal 13.752, de 26 de novembro de 2018 e Resolução nº 27, de 19 de dezembro de 2018, deste Tribunal.

**10.8. Da especificação dos cargos e das vagas:**



**10.8.1.** O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência destina-se ao provimento de 30 (trinta) vagas para o cargo de Juiz de Direito Substituto, já abertas, que vierem a abrir ou que forem criadas durante a validade do concurso no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, assim como a formação de cadastro de reserva, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira após a devida homologação do concurso público e dentro do prazo de validade.

**10.9. Do valor da taxa de inscrição:**

**10.9.1.** O valor da taxa de inscrição corresponderá a 1% (um por cento) do subsídio bruto atribuído em lei para o cargo disputado, cujo valor é de R\$ 35.877,26 (trinta e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e seis centavos), que corresponderá a R\$ 358,77 (trezentos e cinquenta e oito reais e setenta e sete centavos).

**10.9.2.** Não haverá dispensa da taxa de inscrição, exceto:

- a) em favor do candidato e candidata que, mediante requerimento específico, comprovar não dispor de condições financeiras para suportar tal encargo, nos termos do art. 18, I, da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ;
- b) candidatos e candidatas portadores de deficiência ou necessidades especiais, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007;
- c) candidato e candidata inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- d) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

**10.9.3.** Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverão ser analisados e julgados pela CONTRATADA.

**10.9.4.** O valor total apurado com as inscrições pertence ao Poder Judiciário do Estado do Pará.

**10.10. Das etapas do concurso**

**10.10.1.** O concurso público será composto de 5 (cinco) etapas sucessivas, conforme discriminado a seguir:

- a) primeira etapa – uma prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- b) segunda etapa – duas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA:
  - b.1) prova escrita I – prova discursiva de questões;
  - b.2) prova escrita II – prova prática de sentença cível e criminal;
- c) terceira etapa – inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:
  - c.1) fase I – sindicância da vida pregressa e investigação social, realizada pela Empresa CONTRATADA com o acompanhamento da Comissão de Concurso do TJPA;
  - c.2) fase II – exames de sanidade física e mental, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;
  - c.3) fase III – exame psicotécnico, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- d) quarta etapa – uma prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- e) quinta etapa – avaliação de títulos, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

- 10.10.2.** A participação do candidato e candidata em cada etapa ocorrerá necessariamente após a habilitação na etapa anterior.
- 10.10.3.** Além das etapas descritas no subitem anterior, o concurso contemplará, ainda, a avaliação biopsicossocial dos candidatos e candidatas que se declararem com deficiência, o procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos e candidatas negros e análise de documentos exigidos aos candidatos e candidatas que se autodeclararem indígenas.
- 10.10.4.** Todas as etapas devem ser organizadas de modo a exigir o comparecimento de cada candidato e candidata em, no máximo, um dia por etapa, salvo a segunda etapa, a ser realizada em até dois dias.
- 10.10.5.** Todas as etapas serão realizadas preferencialmente na cidade de Belém/PA, com exceção da hipótese prevista no item 8.2.

**10.11. Das disciplinas e conteúdo das provas:**

- 10.11.1.** O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas dispostas na Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com seus Anexos IV, VI e VII e de acordo com o especificado no Anexo I deste Termo de Referência, que poderá ser melhor detalhado em Edital.

**10.12. Da Especificação dos Serviços:**

- 10.12.1.** Caberá à CONTRATADA, por delegação da Comissão do Concurso, da forma como autorizado pelo parágrafo único do artigo 21 da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ, garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**10.12.2. Dos editais e da divulgação:**

- 10.12.2.1.** A instituição CONTRATADA para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Tribunal de Justiça do Estado do Pará os editais e comunicados a seguir elencados, além de outros que se façam necessários:
- a) abertura das inscrições;
  - b) convocação para a prova objetiva;
  - c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo da prova objetiva;
  - d) divulgação dos resultados parcial e final da prova objetiva, apenas para candidatos e candidatas habilitados, em listas específicas para cada tipo de vaga concorrida, sempre pela ordem decrescente da nota obtida:
    - d.1) a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos e candidatas, inclusive a dos portadores de deficiência e dos candidatos e candidatas negros e indígenas;
    - d.2) a segunda, contendo somente a pontuação dos portadores de deficiência;
    - d.3) a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos e candidatas negros; ea quarta, contendo somente a pontuação dos candidatos e candidatas indígenas
  - e) convocação para as provas escritas;
  - f) divulgação dos resultados parcial e final das provas escritas, nos moldes apresentados no item “d”;
  - g) convocação dos candidatos e candidatas para a realização da inscrição definitiva, bem como para realização das fases de heteroidentificação,

sindicância da vida pregressa, investigação social e exame de sanidade física e mental;

h) divulgação dos resultados, provisório e definitivo, da etapa especificada no item “g”, nos moldes apresentados no item “d”;

i) convocação para a prova oral;

j) divulgação dos resultados parcial e final da prova oral, nos moldes apresentados no item “d”;

k) convocação para prova de avaliação de títulos;

l) divulgação dos resultados parcial e final da prova de títulos, nos moldes apresentados no item “d”;

m) divulgação dos resultados das avaliações dos recursos; e

n) divulgação do resultado final, nos moldes apresentados no item “d”.

**10.12.2.2.** Os editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem 10.9.2.1, serão publicados, na íntegra, no Diário da Justiça Eletrônico (DJe), sob responsabilidade do Tribunal de Justiça, de acordo com a formatação e dimensões exigidas pelo meio próprio;

**10.12.2.3.** A instituição CONTRATADA, às próprias custas, deverá ainda providenciar:

a) a publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados referidos nas alíneas do subitem 10.9.2.1;

b) a publicação do extrato do edital constante da alínea “a” do subitem 10.9.2.1, em jornal diário de grande circulação em âmbito nacional, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado no Diário da Justiça do Estado do Pará e, por meio eletrônico, nos sítios da CONTRATADA e do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições;

c) a divulgação, obrigatoriamente, no sistema braille, de todos os editais, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.601, de 9 de março de 2012; e

d) a republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos nas alíneas do subitem 10.9.2.1 e 10.9.2.3, no meio próprio, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

### **10.13. Das inscrições:**

**10.13.1.** As inscrições para o concurso público deverão ser realizadas em período a ser indicado no edital do certame, e deverão ficar abertas por, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis, por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

**10.13.2.** O valor da taxa de inscrição deverá ser pago pelo candidato e candidata, por meio de boleto bancário, em qualquer estabelecimento bancário até a data do respectivo vencimento, revertido integralmente em prol do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**10.13.2.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta na página de inscrição do concurso para que o candidato e candidata acesse o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**10.13.3.** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**10.13.4.** Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos e candidatas portadores de deficiência ou necessidades especiais, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2007, e, em favor do candidato e

candidata que comprove não dispor de condições financeiras para suportar tal encargo, com base no art. 18, I, da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ, devendo ser solicitada mediante requerimento específico do candidato e candidata, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA.

- 10.13.5.** A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá consultar o órgão gestor do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), de que trata o Decreto nº 11.016, de 2022, bem como outras fontes pertinentes, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e candidata.
- 10.13.6.** A CONTRATADA deverá realizar a divulgação, no seu sítio eletrônico, da relação dos pedidos de isenção deferidos, bem como encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará um relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições.
- 10.13.7.** A instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 10.13.8.** A inscrição preliminar deverá ser requerida ao Presidente da Comissão de Concurso pelo interessado, ou por procurador habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de formulário próprio, acompanhado de:
- a) prova do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção;
  - b) cópia autenticada de documento oficial que comprove a nacionalidade brasileira e que contenha fotografia e assinatura;
  - c) duas fotos coloridas tamanho 3X4 (três por quatro) e datadas há, no máximo, 6 (seis) meses da data da postagem (a data deve estar estampada na frente da foto);
  - d) instrumento de mandato com poderes especiais e firma reconhecida para requerimento de inscrição, no caso de inscrição por procurador;
  - e) certificado de habilitação no Exame Nacional da Magistratura – ENAM emitido pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM.
- 10.13.8.1.** Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social durante o concurso.
- 10.13.8.2.** Para fins do ora disposto, entende-se por nome social o nome adotado pela pessoa, pelo qual se identifica e é identificada na comunidade.
- 10.13.8.3.** A pessoa interessada deverá indicar seu nome social no formulário de inscrição.
- 10.13.8.4.** O nome social deve ser o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação referente ao certame, devendo ser mantida em rigoroso controle interno a correlação entre o nome civil e o nome social da candidata ou do candidato.
- 10.13.8.5.** Ao candidato e candidata ou ao procurador e procuradora será fornecido comprovante de inscrição.
- 10.13.8.6.** Somente será recebida a inscrição preliminar do candidato e candidata que apresentar, no ato de inscrição, toda a documentação necessária a que se refere o item 10.15.7.
- 10.13.8.7.** Não serão aceitas inscrições condicionais.
- 10.13.8.8.** Os pedidos de inscrição preliminar serão apreciados e decididos pela instituição CONTRATADA.
- 10.13.8.9.** O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não será requisito suficiente para o deferimento da inscrição preliminar.
- 10.13.8.10.** Caberá recurso à Comissão de Concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nos casos de indeferimento da inscrição preliminar, não sendo possível a complementação da documentação que não tenha sido entregue ou enviada.



**10.13.9. Da Organização e Instituição da Comissão de Heteroidentificação:**

**10.13.9.1.** A CONTRATANTE, através de sua Comissão de Heteroidentificação, instituída pela Portaria nº 595/2024-GP, de 6 de fevereiro de 2024, será responsável pela operacionalização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos e candidatas negros, conforme prevê a Res. nº 541, de 18 de dezembro de 2023, que disciplina a instituição das comissões de heteroidentificação e o respectivo procedimento nos concursos públicos realizados no âmbito do Poder Judiciário, na forma prevista nas Resoluções CNJ nº 75, de 2009, 81/2009 e 203/2015.

**10.14. Da produção de materiais necessários à inscrição:**

**10.14.1.** A CONTRATADA deverá elaborar e colocar à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) edital de abertura de inscrições, contendo informações relativas ao cronograma das etapas do concurso, conteúdo programático e outras de interesse dos candidatos e candidatas;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, como a opção de preenchimento on-line;
- c) comprovante de inscrição.

**10.15. Do cadastramento dos candidatos e candidatas**

**10.15.1.** A CONTRATADA deverá:

- a) compor o cadastro geral de candidatos e candidatas inscritos a partir das informações fornecidas nos formulários eletrônicos de inscrição e registradas em sistema de processamento eletrônico;
  - a.1) O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações do candidato e candidata: nome, número do documento de identidade, número do CPF, número de telefone, endereço para correspondência, endereço de e-mail, o local de realização das provas e a informação se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público.
- b) elaborar a lista dos candidatos e candidatas inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato e candidata, o número do documento de identidade, o local onde fará as provas e a informação se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;
  - b.1) a lista referida acima, elaborada em meio eletrônico, deverá ser remetida à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.
- c) encaminhar, anexas à lista de que tratam as alíneas anteriores, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos e candidatas inscritos para ampla concorrência; número de candidatos e candidatas inscritos com deficiência ou necessidades especiais; número de candidatos e candidatas inscritos que tenham se declarado negros; número de candidatos e candidatas inscritos que tenham se declarado indígenas, número de candidatos e candidatas isentos de pagamento de taxa de inscrição; número de candidatos e candidatas inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos e candidatas por sala em cada local de prova;
- d) receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e candidatas e, após o encerramento do certame, orientá-los

para que encaminhem as alterações à Divisão de Administração de Pessoal, unidade administrativa ligada à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por meio do e-mail [dap@tjpa.jus.br](mailto:dap@tjpa.jus.br).

**10.16. Do atendimento aos candidatos e candidatas:**

**10.16.1. A CONTRATADA deverá:**

- a) colocar à disposição dos candidatos e candidatas equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos e candidatas e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados;
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos e candidatas em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta;
- c) encaminhar a todos os candidatos e candidatas inscritos, por meio eletrônico, no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, o cartão de convocação para a realização das provas, contendo, pelo menos: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local e endereço de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou reservadas a negros ou a indígenas), bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas;
- d) colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato e candidata, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão mencionado no subitem anterior.

**10.17. Das Provas:**

**10.17.1. Disposições preliminares:**

- 10.17.1.1.** As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto no item 12 deste Termo de Referência.
- 10.17.1.2.** O horário de realização das provas observará o horário oficial de Belém/PA, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários, que poderão ser realizadas pela manhã ou pela tarde.
- 10.17.1.3.** A instituição CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de acordo com as especificações da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ, e de seus anexos.
- 10.17.1.4.** A instituição CONTRATADA deverá, ainda, elaborar provas adaptadas para candidatos e candidatas com deficiência indicada no formulário de inscrição, se assim solicitarem, conforme o disposto no subitem 10.10.8.2 deste Termo de Referência.
- 10.17.1.5.** Os candidatos e candidatas portadores de deficiência e os que se autodeclararam negros ou indígenas participarão em igualdade de condições com os demais candidatos e candidatas, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e candidatas, ressalvado o disposto na legislação pertinente.
- 10.17.1.6.** A CONTRATADA deverá especificar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos das provas, em conjunto com o TJPA, observando-se o disposto na Resolução nº 75, de 2009, do CNJ, bem como os itens pertinentes à matéria constantes deste Termo de Referência.

- 10.17.1.7.** A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos e candidatas que solicitarem no momento da inscrição, em razão de alguma deficiência física.
- 10.17.1.8.** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a lisura e a higidez do certame.
- 10.17.1.9.** A CONTRATADA formulará questões que deverão ser preferencialmente inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.
- 10.17.1.10.** As folhas de respostas das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança apropriado, de forma que não se permita a identificação dos candidatos e candidatas pela banca examinadora.
- 10.17.1.11.** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato e candidata que permita à CONTRATADA, caso necessário, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato e candidata é o mesmo que realizou a prova, através de biometria facial, além da coleta da impressão digital no dia das provas (identificação datiloscópica).
- 10.17.1.12.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 10.17.1.13.** A CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 10.17.1.14.** Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela CONTRATADA, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.
- 10.17.1.15.** Durante o período de realização das provas, não deverão ser permitidos:
- a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos e candidatas ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito;
  - b) o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações na prova objetiva seletiva;
  - c) o porte de arma;
  - d) o uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. ou, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
- 10.17.1.16.** O candidato e candidata poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.
- 10.17.1.17.** Iniciada a prova e no curso desta, o candidato e candidata somente poderá ausentar-se acompanhado de um fiscal.
- 10.17.2. Primeira etapa - Da prova objetiva seletiva:**
- 10.17.2.1.** A prova objetiva seletiva, aplicada aos candidatos e candidatas cujas inscrições preliminares foram deferidas, deverá ter duração de 5 (cinco) horas e será composta de 100 (cem) questões, sendo que para cada questão objetiva haverá obrigatoriamente 5 (cinco) alternativas de respostas, das quais apenas uma correta.
- 10.17.2.2.** Não deverá ser permitido, sob pena de exclusão sumária do candidato e candidata, qualquer tipo de consulta durante a prova objetiva seletiva.

- 10.17.2.3.** A prova objetiva seletiva deverá ser composta de três blocos de questões (I, II e III), discriminados no Anexo IV da Resolução nº 75, de 2009, do CNJ.
- 10.17.2.4.** As questões da prova objetiva seletiva deverão ser formuladas de modo que, necessariamente, a resposta reflita a posição doutrinária dominante ou a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.
- 10.17.2.5.** As questões deverão ser agrupadas por disciplina e nos respectivos blocos, devidamente explicitados.
- 10.17.2.6.** Se a questão for elaborada sob a forma de exame prévio de proposições corretas e incorretas, deverá constar de cada uma das alternativas de resposta expressa referência, em algarismos romanos, à assertiva ou às assertivas corretas, vedada qualquer resposta que não indique com precisão a resposta considerada exata.
- 10.17.2.7.** Deverá ser obrigatória a permanência do candidato e candidata no local por, no mínimo, 1 (uma) hora, a contar do início da realização da prova.
- 10.17.2.8.** Após o término da prova, o candidato e candidata não poderá retornar ao recinto em nenhuma hipótese.
- 10.17.2.9.** O candidato e candidata somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e sua consequente eliminação do concurso.
- 10.17.2.10.** Deverão ser reputadas erradas as questões que contenham mais de uma resposta e as rasuradas, ainda que inteligíveis.
- 10.17.2.11.** Deverá ser de inteira responsabilidade do candidato e candidata o preenchimento da folha de respostas, conforme as especificações nela constantes, não sendo permitida a sua substituição em caso de marcação incorreta.
- 10.17.2.12.** Finda a prova, o candidato e candidata deverá entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas devidamente preenchida.
- 10.17.2.13.** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato e candidata que:
- a) não comparecer à prova;
  - b) for encontrado, durante a realização da prova, portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.18.1.14, mesmo que desligados ou sem uso;
  - c) for colhido em flagrante comunicação com outro candidato e candidata ou com pessoas estranhas;
  - d) nas demais hipóteses previstas em edital.
- 10.17.2.14.** O gabarito oficial da prova objetiva seletiva deverá ser publicado, no máximo, 3 (três) dias após a sua realização, e disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico e no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça, bem como no site da instituição CONTRATADA.
- 10.17.2.15.** Do gabarito provisório caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias, contados da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico, que deverá ser apreciado e julgado pela CONTRATADA.
- 10.17.2.16.** Julgados os recursos, o gabarito definitivo deverá ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico e disponibilizado na página da CONTRATADA na internet, com base no qual será corrigida a prova objetiva seletiva, publicando-se na mesma oportunidade a relação nominal dos candidatos e candidatas habilitados para a Segunda Etapa.
- 10.17.2.17.** Nos 2 (dois) dias seguintes à publicação do resultado da prova objetiva no Diário da Justiça Eletrônico, o candidato e candidata poderá requerer vista da prova e, em igual prazo, a contar do término da vista, apresentar recursos dirigidos à Instituição CONTRATADA.



- 10.17.2.18.** Deverá ser considerado habilitado, na prova objetiva seletiva, o candidato e candidata que obtiver o mínimo de 30% (trinta por cento) de acertos das questões em cada bloco e média final de 60% (sessenta por cento) de acertos do total referente à soma algébrica das notas dos três blocos.
- 10.17.2.19.** Deverão ser considerados classificados para a Segunda Etapa:
- a) caso o número de inscritos seja de até 3.000 (três mil), os 200 (duzentos) candidatos e candidatas que obtiverem maiores notas, após o julgamento dos recursos;
  - b) caso o número de inscritos seja superior a 3.000 (três mil), os 300 (trezentos) candidatos e candidatas que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos.
- 10.17.2.20.** Todos os candidatos e candidatas empatados na última posição de classificação deverão ser admitidos às provas escritas, mesmo que ultrapassem o limite previsto nos itens “a” e “b” acima elencados.
- 10.17.2.21.** Os redutores previstos nos itens “a” e “b” não deverão ser aplicados aos candidatos e candidatas que concorram às vagas destinadas a pessoas com deficiência ou a reserva de vagas a negros ou a indígenas, os quais deverão ser convocados para a segunda etapa do certame em lista específica, desde que hajam obtido a nota mínima exigida para todos os outros candidatos e candidatas, sem prejuízo dos demais classificados para ampla concorrência.
- 10.17.2.22.** Apurados os resultados da prova objetiva seletiva e identificados os candidatos e candidatas que lograram classificar-se, a instituição CONTRATADA fará publicar edital com a relação dos candidatos e candidatas habilitados a submeterem-se à segunda etapa do certame.
- 10.17.3. Segunda etapa - Das provas discursivas:**
- 10.17.3.1.** A segunda etapa do concurso, executada pela Instituição CONTRATADA, será composta de 2 (duas) provas escritas, podendo haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial.
- 10.17.3.2.** Durante a realização das provas escritas, a Comissão de Concurso deverá permanecer reunida em local previamente divulgado para dirimir dúvidas porventura suscitadas.
- 10.17.3.3.** A primeira prova escrita será discursiva e consistirá de questões sobre quaisquer pontos do programa específico dos anexos IV, VI e VII da Resolução nº 75, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.
- 10.17.3.4.** Caberá à instituição CONTRATADA definir critérios de aplicação e de aferição da prova discursiva, explicitando-os no edital.
- 10.17.3.5.** A CONTRATADA deverá considerar, em cada questão, o conhecimento sobre o tema, a utilização correta do idioma oficial e a capacidade de expressão.
- 10.17.3.6.** A segunda prova escrita deverá consistir na elaboração de duas sentenças, uma de natureza cível e criminal, que deverão ser aplicadas em dias consecutivos, envolvendo temas jurídicos constantes do programa.
- 10.17.3.7.** Em qualquer prova considerar-se-á também o conhecimento do vernáculo.
- 10.17.3.8.** Com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o Presidente da Comissão de Concurso deverá convocar, por edital os candidatos e candidatas para realizar as provas escritas em dia, hora e local determinados, sendo os editais de convocação elaborados pela Empresa CONTRATADA e validados pela Comissão de Concurso.
- 10.17.3.9.** O tempo de duração de cada prova escrita será de 5 (cinco) horas, improrrogável.

- 10.17.3.10.** As provas escritas da segunda etapa do concurso deverão ser realizadas em dias distintos, preferencialmente nos finais de semana.
- 10.17.3.11.** As provas escritas deverão ser manuscritas, com utilização de caneta de tinta azul ou preta indelével, de qualquer espécie, vedado o uso de líquido corretor de texto ou caneta hidrográfica fluorescente.
- 10.17.3.12.** As questões deverão ser entregues aos candidatos e candidatas já impressas, não se permitindo esclarecimentos sobre o seu enunciado ou sobre o modo de resolvê-las.
- 10.17.3.13.** A correção das provas dar-se-á sem identificação do nome do candidato e candidata.
- 10.17.3.14.** A correção da prova prática de sentença dependerá da aprovação do candidato e candidata na prova discursiva.
- 10.17.3.15.** A nota final de cada prova deverá ser atribuída de 0 (zero) a 10 (dez).
- 10.17.3.16.** Nas provas escritas, deverá ser exigida, para a aprovação, nota mínima de 6 (seis) em cada uma delas.
- 10.17.3.17.** A identificação das provas escritas e a divulgação das notas deverão ser feitas em sessão pública no Tribunal, pela CONTRATADA, sob a supervisão da Comissão de Concurso, para a qual se convocarão os candidatos e candidatas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, mediante edital veiculado no Diário da Justiça Eletrônico e no endereço eletrônico do Tribunal e da instituição CONTRATADA.
- 10.17.3.18.** Apurados os resultados das provas escritas, o Presidente da Comissão de Concurso mandará publicar edital no Diário da Justiça Eletrônico contendo a relação dos aprovados, a partir das informações e edital elaborado pela Empresa CONTRATADA.
- 10.17.3.19.** Nos 2 (dois) dias seguintes à publicação, o candidato e candidata poderá requerer vista da prova e, em igual prazo, a contar do término da vista, apresentar recurso que será apreciado pela CONTRATADA.
- 10.17.3.20.** Julgados os eventuais recursos e a partir das informações prestadas pela Empresa CONTRATADA, o presidente da Comissão de Concurso publicará edital de convocação dos candidatos e candidatas habilitados a requerer inscrição definitiva, que deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias, nos locais indicados.
- 10.17.3.21.** Qualquer cidadão poderá representar contra os candidatos e candidatas habilitados a requerer a inscrição definitiva, até o término do prazo desta, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.17.4. Terceira etapa:**

**10.17.4.1.** Terceira Etapa do concurso, de caráter eliminatório, consistirá em Inscrição Definitiva, sindicância da vida pregressa e investigação social, realizada pela Empresa CONTRATADA sob a supervisão da Comissão de Concurso, e Exames de Sanidade Física, Mental e Exame Psicotécnico, executados pela instituição CONTRATADA.

**10.17.4.2. Da Inscrição Definitiva:**

**10.17.4.2.1.** No prazo de 15 (quinze) dias, designados para a Inscrição Definitiva, que se processará após a Segunda Etapa, o candidato e candidata deverá requerê-la ao presidente da Comissão de Concurso, mediante preenchimento de formulário próprio.

**10.17.4.2.2.** O pedido de inscrição, assinado pelo candidato e candidata, deverá ser instruído com os seguintes documentos (cópia acompanhada do original para conferência ou cópia devidamente autenticada):

- a) cópia autenticada de documento de identificação que comprove a nacionalidade brasileira, com fotografia e assinatura (art. 7º, V, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994);
- b) cópia autenticada do documento de cadastro de pessoa física (CPF), caso não constante do documento de identificação;
- c) duas fotografias coloridas, tamanho 3cm x 4cm, **com data impressa** e tiradas recentemente;
- d) cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações com o serviço militar, para o candidato e candidata do sexo masculino;
- e) cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato e candidata em dia com as obrigações eleitorais, ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- f) cópia autenticada em cartório do diploma de bacharel em Direito, registrado pelo Ministério da Educação;
- g) certidão da distribuição criminal das Justiças Federal e Estadual e, quando necessário, do Tribunal de Justiça, bem como certidão de antecedentes criminais fornecida pelas Polícias Federal e Estadual ou pelo órgão administrativo competente, das localidades onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) certidão comprovando a inexistência de crime eleitoral, fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- i) declaração firmada pelo candidato e candidata, com firma reconhecida, da qual conste nunca haver sido indiciado em inquérito policial ou processado criminalmente ou, em caso contrário, notícia específica da ocorrência, acompanhada dos esclarecimentos pertinentes;
- j) folha de antecedentes emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal dos locais onde haja residido nos últimos cinco anos;
- k) certidão ou declaração idônea que comprove haver completado, à data de inscrição definitiva, três anos de atividade jurídica, efetivo exercício da advocacia ou de cargo, emprego ou função, levada a efeito após a obtenção do grau de bacharel em Direito — pode ser considerado, para tal fim, o tempo de exercício em cargos, empregos ou funções não privativas de bacharel em Direito, desde que ausentes dúvidas acerca da natureza eminentemente jurídica das atividades desempenhadas;
- l) formulário, disponibilizado pela CONTRATADA em sua página na internet, devidamente preenchido pelo candidato e candidata no qual constem as atividades jurídicas desempenhadas, a indicação dos períodos e dos locais de sua prestação, bem como as principais autoridades com as quais tenha atuado em cada um dos períodos de prática profissional, discriminados em ordem cronológica, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos comprobatórios:
  - I.1) certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, comprovando o efetivo exercício da advocacia, bem como atividades de consultoria, assessoria e direção jurídica, sob inscrição da OAB;
  - I.2) certidões expedidas por Cartórios ou Secretarias de Juízo, ou relação fornecida por serviço oficial uniformizado de controle de

distribuição e andamento, de, no mínimo, 5 (cinco) processos por ano, relacionando os feitos, com número e natureza, em que o candidato e candidata teve ou tem atuação como patrono de parte;

I.3) certidão do exercício de cargo, emprego ou função, pública privativa de bacharel em Direito, inclusive de magistério superior, na área jurídica; ou

I.4) certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, do exercício de cargo, emprego ou função pública não privativa de bacharel em direito, indicando as atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão de Concurso, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento;

I.5) compromisso de se submeter a qualquer tempo a exame neurológico e psiquiátrico, realizado por instituição indicada pela Comissão de Concurso;

I.6) certidão do tempo de serviço público, se houver, ou do tempo de recolhimento previdenciário.

**10.17.4.2.3.** Deverá ser considerada como atividade jurídica, para efeitos da alínea “I” acima mencionada:

a) aquela exercida após a conclusão do curso de Direito;

b) o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei n. 8.906, de julho de 1994, art. 1º), em causas ou questões distintas;

c) o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

d) O exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas semanais e durante 1 (um) ano;

e) O exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.

**10.17.4.2.4.** É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de Direito.

**10.17.4.2.5.** A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativas de bacharel em Direito deverá ser realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão de Concurso, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

**10.17.4.2.6.** Os pedidos de inscrição definitiva deverão ser registrados e autuados um a um, e apreciados pela Comissão de Concurso em sessão designada para tal finalidade.

**10.17.4.2.7.** Deverá ser indeferido o pedido de inscrição definitiva que não satisfizer as exigências previstas neste Termo de Referência ou no edital do concurso.

**10.17.4.2.8.** O Tribunal de Justiça devolverá ao interessado os documentos apresentados, caso seu pedido de inscrição definitiva seja indeferido.

**10.17.4.3. Dos Recursos Contra o Resultado Provisório da Inscrição Definitiva:**

**10.17.4.3.1.** Caberá recurso contra o resultado provisório na inscrição definitiva no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme procedimentos que deverão ser disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

**10.17.4.3.2.** O recurso não deverá ter efeito suspensivo e não poderá ser possibilitada a complementação da documentação porventura incompleta.

**10.17.4.4. Da Sindicância da Vida Pgressa e da Investigação Social:**

**10.17.4.4.1.** A investigação social deverá consistir na coleta de informações sobre a vida pregressa e atual e sobre a conduta individual e social do candidato e candidata.

**10.17.4.4.2.** A CONTRATADA deverá utilizar os documentos apresentados pelo candidato e candidata, com exceção dos títulos, para realizar a sindicância da vida pregressa e investigação social.

**10.17.4.4.3.** Durante a investigação social, os candidatos e candidatas poderão ser solicitados a exhibir documentos, justificar situações por escrito, ou serem convocados a prestar esclarecimentos pessoais, correndo por conta do candidato e candidata as despesas de viagem, alimentação e estada.

**10.17.4.4.4.** A recusa do candidato e candidata poderá acarretar a sua exclusão do concurso, por decisão da Comissão.

**10.17.4.4.5.** Tanto as autoridades como qualquer cidadão poderão prestar, sigilosamente, informações sobre os candidatos e candidatas, vedado o anonimato.

**10.17.4.4.6.** Concluída a Investigação Social desfavorável ao candidato e candidata, será notificado a oferecer defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo produzir prova documental e testemunhal.

**10.17.4.4.7.** Deverá ser indeferido o pedido de inscrição definitiva do candidato e candidata que, a juízo exclusivo da Comissão de Concurso, com base nos resultados da sindicância da vida pregressa e da investigação social, tenha sido considerado inapto para o exercício da função jurisdicional.

**10.17.4.5. Do Exame de Sanidade Física e Mental:**

**10.17.4.5.1.** O candidato e candidata habilitado à terceira etapa do concurso deverá ser submetido a exame de sanidade física e mental e psicotécnico, de responsabilidade da instituição CONTRATADA.

**10.17.4.5.2.** No edital de convocação para a participação na terceira etapa do concurso, deverão ser apresentadas as instruções relativas aos exames de saúde, os quais destinam-se a apurar as condições de higidez física e mental e serão custeados pelo próprio candidato e candidata.

**10.17.4.5.3.** Somente deverão ser aceitos exames emitidos há, no máximo, 180 dias contados a partir da data de convocação para esta fase.

**10.17.4.5.4.** Poderá solicitar a realização de outros exames laboratoriais e complementares, além dos previstos e às expensas do candidato e candidata, para fins de elucidação diagnóstica.

**10.17.4.5.5.** O candidato e candidata deverá ser considerado apto ou inapto ao exercício da magistratura nos exames de sanidade física e mental.

**10.17.4.5.6.** O candidato e candidata considerado inapto nos exames de sanidade física e não recomendado no exame de sanidade mental deverá ser eliminado e não deverá ter classificação alguma no concurso.

**10.17.4.6. Do Exame Psicotécnico:**

**10.17.4.6.1.** Exame psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, deverá consistir na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas



psicológicas que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato e candidata com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições do cargo de Juiz de Direito Substituto.

- 10.17.4.6.2.** O exame psicotécnico deverá ser realizado dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) nº 2, de 15 de agosto de 1987; nº 2, de 6 de novembro de 2003; nº 2, de 21 de janeiro de 2016; nº 5, de 8 de março de 2012; e nº 9, de 25 de abril de 2018.
- 10.17.4.6.3.** O exame psicotécnico deverá ser realizado por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP), cuja composição será de responsabilidade da instituição CONTRATADA.
- 10.17.4.6.4.** O resultado do exame psicotécnico será obtido por meio da análise dos testes psicológicos utilizados, considerando-se os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo de Juiz de Direito Substituto.
- 10.17.4.6.5.** No exame psicotécnico, o candidato e candidata deverá ser considerado apto ou inapto.
- 10.17.4.6.6.** Deverá ser considerado apto o candidato e candidata que apresentar adequação nas três dimensões psicológicas (personalidade, raciocínio e habilidades específicas) necessárias para o exercício do cargo.
- 10.17.4.6.7.** Deverá ser considerado inapto o candidato e candidata que não apresentar adequação nas três dimensões psicológicas (personalidade, raciocínio e habilidades específicas) necessárias para o exercício do cargo.
- 10.17.4.6.8.** O candidato e candidata considerado inapto no exame psicotécnico ou que não comparecer ao exame, no local, na data e no horário previstos para a sua realização, no edital específico de convocação, deverá ser eliminado do concurso.
- 10.17.4.6.9.** Deverá ser assegurado ao candidato e candidata considerado inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 10.17.4.6.10.** O resultado obtido no exame psicotécnico poderá ser conhecido pelo candidato e candidata ou por um psicólogo constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo ou representá-lo.
- 10.17.4.6.11.** O não comparecimento do candidato e candidata aos exames importará na desistência do concurso.
- 10.17.4.6.12.** Os laudos serão sempre sigilosos, fundamentados e conclusivos: apto ou inapto ao exercício da Magistratura. Poderão ser fornecidas cópias aos candidatos e candidatas, desde que requeridas por escrito.
- 10.17.4.6.13.** Os exames de que trata este Capítulo não poderão ser realizados por profissionais que tenham parentesco até o terceiro grau com qualquer candidato e candidata.
- 10.17.4.6.14.** O candidato e candidata julgado inabilitado, por decisão fundamentada, poderá interpor recurso ao Órgão Especial, no prazo de 2 (dois) dias, contados de sua intimação pessoal.
- 10.17.4.6.15.** Compete à Empresa CONTRATADA avaliar os laudos.
- 10.17.4.6.16.** O candidato e candidata julgado inabilitado por decisão fundamentada poderá interpor recurso à Comissão do Concurso no prazo de 2 (dois) dias, contados da sua intimação pessoal.
- 10.17.4.6.17.** A CONTRATADA fará publicar edital com a relação dos candidatos e candidatas cuja inscrição definitiva haja sido deferida, ao tempo em que os

convocará para realização do sorteio de pontos para prova oral, bem como para realização das arguições.

**10.17.5. Quarta etapa - Da prova oral:**

- 10.17.5.1.** A prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na arguição do candidato e candidata de responsabilidade da CONTRATADA, efetuada em recinto de livre acesso ao público, em data e horário previamente designado no edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da prova, vedado o exame simultâneo de mais de um candidato e candidata.
- 10.17.5.2.** A empresa CONTRATADA será responsável ainda pelo registro em gravação de áudio ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.
- 10.17.5.3.** A arguição do candidato e candidata versará sobre conhecimento técnico acerca das matérias relacionadas nas Provas Escritas, cabendo à Instituição CONTRATADA avaliar-lhe o domínio do conhecimento jurídico, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo.
- 10.17.5.4.** O programa específico será divulgado no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça até 5 (cinco) dias antes da realização da prova oral.
- 10.17.5.5.** Os membros da Comissão Examinadora arguirão os candidatos e candidatas sobre pontos do programa sorteados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.17.5.6.** A ordem de arguição dos candidatos e candidatas definir-se-á por sorteio, no dia e hora marcados para o início da prova oral.
- 10.17.5.7.** O examinador disporá de até 15 (quinze) minutos para a arguição do candidato e candidata, atribuindo, sigilosamente, nota de 0 (zero) a 10 (dez) ao conjunto das respostas dadas pelo candidato e candidata.
- 10.17.5.8.** Cada um dos membros da banca examinadora arguirá e avaliará a respeito de uma ou mais disciplinas que compõem o ponto sorteado para o candidato e candidata.
- 10.17.5.9.** As notas serão recolhidas em envelope, que será lacrado e rubricado pelos membros da Comissão de Concurso na presença do candidato e candidata e da eventual assistência.
- 10.17.5.10.** A nota da prova oral corresponderá à média aritmética simples das notas atribuídas ao candidato e candidata pelos membros da Comissão Examinadora, sendo considerado aprovado e habilitado para a próxima etapa os candidatos e candidatas que obtiverem nota não inferior a 6 (seis).
- 10.17.5.11.** As notas atribuídas individualmente pelos membros da comissão poderão ser conhecidas pelo candidato e candidata após a publicação do resultado da prova oral.

**10.17.6. Quinta etapa - Da avaliação de títulos:**

- 10.17.6.1.** Após a publicação do resultado da Prova Oral, a CONTRATADA avaliará os títulos dos candidatos e candidatas aprovados.
- 10.17.6.2.** A comprovação dos títulos far-se-á no momento da inscrição definitiva, considerados para efeito de pontuação os obtidos até então.
- 10.17.6.3.** É ônus do candidato e candidatas produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

**10.17.6.4.** Serão admitidos os seguintes títulos, cujos pontos serão acrescidos à média obtida na primeira, segunda e quarta etapas:

I - exercício de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito pelo período mínimo de 1 (um) ano:

I.I - Judicatura (Juiz): até 3 (três) anos - 2,0; acima de 3 (três) anos - 2,5;

I.II - Pretor, Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: até 3 (três) anos - 1,5; acima de 3 (três) anos - 2,0.

I.III - exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:

I.III.I - mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: 1,5;

I.III.II - mediante admissão no corpo docente sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: 0,5.

I.IV - exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito não previsto no I, pelo período mínimo de 1 (um) ano:

I.IV.I - mediante admissão por concurso: até 3 (três) anos - 0,5; acima de 3 (três) anos - 1,0;

I.IV.II - mediante admissão sem concurso: até 3 (três) anos - 0,25; acima de 3 (três) anos - 0,5.

I.V - exercício efetivo da advocacia pelo período mínimo de 3 (três) anos:

I.V.I - até 5 (cinco) anos - 0,5;

I.V.II - entre 5 (cinco) e 8 (oito) anos - 1,0;

I.V.III - acima de 8 (oito) anos - 1,5.

II - aprovação em concurso público, desde que não tenha sido utilizado para pontuar no I:

II.I - Judicatura (Juiz ou Pretor), Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: 0,5;

II.II - outro concurso público para cargo, emprego ou função privativa de bacharel em Direito não constante do subitem V, "a": 0,25.

III - diplomas em Cursos de Pós-Graduação:

III.I - Doutorado, reconhecido ou revalidado, em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas: 2,0;

III.II - Mestrado, reconhecido ou revalidado, em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas: 1,5;

III.III - Especialização em Direito, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas-aula, cuja avaliação haja considerado monografia de final de curso: 0,5;

III.IV - graduação em qualquer curso superior reconhecido ou curso regular de preparação à Magistratura ou ao Ministério Público, com duração mínima de 1 (um) ano, carga horária mínima de 720 (setecentas e vinte) horas-aula, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota de aproveitamento: 0,5.

IV - curso de extensão sobre matéria jurídica de mais de cem (100) horas-aula, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%): 0,25.

V - publicação de obras jurídicas:

V.I - livro jurídico de autoria exclusiva do candidato e candidata, com apreciável conteúdo jurídico: 0,75;

V.II - artigo ou trabalho publicado em obra jurídica coletiva ou revista jurídica especializada, com conselho editorial, de apreciável conteúdo jurídico: 0,25;

VI - láurea universitária no curso de Bacharelado em Direito: 0,5;

VII - participação em banca examinadora de concurso público para o provimento de cargo da magistratura, Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública ou de cargo de docente em instituição pública de ensino superior: 0,75;

VIII - exercício, no mínimo durante 1 (um) ano, das atribuições de conciliador nos juizados especiais, ou na prestação de assistência jurídica voluntária: 0,5;

IX - Certificado de conclusão de Programa de Residência instituído por Tribunal, com duração de pelo menos 12 (doze) meses: 0,5.

**10.17.6.5.** A pontuação atribuída a cada título considera-se máxima, devendo o edital do concurso fixá-la objetivamente.

**10.17.6.6.** As pontuações por rubrica não poderão ser contadas de forma cumulativa.

**10.17.6.7.** De acordo com o gabarito previsto para cada título, os membros da Comissão de Concurso atribuirão ao candidato e candidata nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo esta a nota máxima, ainda que a pontuação seja superior.

**10.17.6.8.** Não constituirão títulos:

I - simples prova de desempenho de cargo público ou função eletiva;

II - trabalhos que não sejam de autoria exclusiva do candidato e candidata;

III - atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;

IV - certificado de conclusão de cursos de qualquer natureza, quando a aprovação do candidato e candidata resulta de mera frequência;

V - trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recursos, etc.)

**10.17.6.9.** Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou por certidões detalhadas.

**10.17.6.10.** Ao candidato e candidata que não apresentar os documentos exigidos para a prova de títulos será atribuída nota 0 (zero).

**10.17.6.11.** A CONTRATADA fará publicar edital no Diário da Justiça Eletrônico, com as notas obtidas pelos candidatos e candidatas na Prova de Títulos.

**10.17.6.12.** Nos 2 (dois) dias seguintes à publicação do resultado da avaliação dos títulos no Diário da Justiça Eletrônico, o candidato e candidata poderá requerer vista e apresentar recurso.

#### **10.17.7. Dos Recursos:**

**10.17.7.1.** O candidato e candidata poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 2 (dois) dias, contados do dia imediatamente seguinte ao da publicação do ato impugnado.

**10.17.7.2.** É irretratável em sede recursal a nota atribuída na prova oral.

**10.17.7.3.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso, nos locais determinados no Edital, incumbindo-lhe, em 2 (dois) dias, submetê-lo à CONTRATADA.

**10.17.7.4.** O candidato e candidata identificará somente a petição de interposição, vedada qualquer identificação nas razões do recurso, sob pena de não conhecimento do recurso.

**10.17.7.5.** Os recursos interpostos serão protocolados após numeração aposta pela Gerência Setorial de Concursos Públicos, distribuindo-se à CONTRATADA somente as razões do recurso, retida a petição de interposição.

- 10.17.7.6.** A fundamentação é pressuposto para conhecimento do recurso, cabendo ao candidato e candidata, em caso de impugnar mais de uma questão da prova, expor seu pedido e respectivas razões de forma destacada, para cada questão recorrida.
- 10.17.7.7.** A Comissão Examinadora do Concurso, reunir-se-á em sessão pública e, por maioria dos votos, decidirá pela manutenção ou reforma da decisão recorrida.
- 10.17.7.8.** Cada recurso será distribuído por sorteio e, alternadamente, a um dos membros da Comissão, que funcionará como relator, vedado o julgamento monocrático.
- 10.17.8. Disposições gerais sobre as etapas:**
- 10.17.8.1.** As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 10.17.8.2.** Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 10.17.8.3.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação descrita no subitem 10.19.1 deste Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 10.17.8.4.** A instituição CONTRATADA deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
- 10.17.8.5.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.
- 10.17.8.6.** A instituição CONTRATADA demonstrará previamente à Comissão do Concurso Público o sistema utilizado para processar o embaralhamento das questões, assim como o sistema de processamento computadorizado.
- 10.17.8.7.** O cartão de resposta das questões das provas objetivas e as folhas de respostas das provas discursivas deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição CONTRATADA.
- 10.17.8.8.** O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 10.17.8.9.** O preenchimento das questões no cartão de respostas da prova objetiva e das folhas de respostas das provas discursivas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato e candidata.
- 10.17.8.10.** O caderno de questões, o cartão de resposta da prova objetiva e as folhas de respostas das provas discursivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.
- 10.17.8.11.** O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.



- 10.17.8.12.** O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.
- 10.17.8.13.** O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.
- 10.17.8.14.** Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição CONTRATADA, a ser verificado pela comissão organizadora do Concurso Público.
- 10.17.8.15.** É vedada à instituição CONTRATADA a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.
- 10.17.8.16.** A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursiva e prática, fornecida pela banca de elaboração.

**10.17.9. Dos locais de aplicação das provas:**

- 10.17.9.1.** A responsabilidade pela escolha dos locais de aplicação das provas será da CONTRATADA que deverá avaliar se a infraestrutura é adequada para a boa acomodação física dos candidatos e candidatas, a facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e a sinalização para orientar a movimentação dos candidatos e candidatas no dia das provas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer sinistro relativo à estrutura física do local selecionado que ocorra durante a realização das provas.
- 10.17.9.2.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos e candidatas, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos e candidatas, sendo facultado ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 10.17.9.3.** Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, preferencialmente, no Município de Belém (PA), com exceção da hipótese prevista no item 8.2.
- 10.17.9.4.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 10.17.9.5.** Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.
- 10.17.9.6.** À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:
- a) o requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado para a CONTRATADA via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, ressalvada a possibilidade de a mesma definir outros meios idôneos;

- b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que será responsável pela guarda da criança;
- c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;
- d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
- e) na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal e;
- f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

**10.18. Do pessoal:**

- 10.18.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação e de notório saber jurídico, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores.
- 10.18.2.** A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.
- 10.18.3.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e, declarar que não tem parentes participando no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 10.18.4.** A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos e candidatas em cada etapa do certame.
- 10.18.5.** A instituição CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos e candidatas.
- 10.18.6.** O Tribunal de Justiça do Estado do Pará reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.
- 10.18.7.** A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos:
  - a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e candidatas, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala;
  - b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos e candidatas ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos e candidatas;
  - c) 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos e candidatas;
  - d) 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos e candidatas;
  - e) 1 (um) médico para cada local de prova;
  - f) 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - g) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - h) 1 (um) representante da instituição CONTRATADA por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

- 10.18.8.** Deverá dispor também de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e candidatas, análise de recursos e demais documentos necessários.
- 10.18.9.** A Banca Examinadora deverá observar a paridade de gênero, tanto entre titulares quanto entre suplentes.
- 10.18.10.** Na maior medida possível, será observada, nas composições da Comissão Examinadora e da Banca Examinadora, a participação de integrantes que expressem a diversidade presente na sociedade nacional, tais como, dentre outras manifestações, de origem, raça, etnia, deficiência, orientação sexual e identidade de gênero.

**10.19. Dos resultados:**

- 10.19.1.** A instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará as listagens de candidatos e candidatas, com os resultados das provas, em meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:
- a) **habilitados**, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidatas;
  - b) **habilitados**, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
  - c) candidatos e candidatas **inscritos**, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato e candidata;
  - d) **habilitados para vagas reservadas para pessoas com deficiência**, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - e) **habilitados para vagas reservadas para pessoas com deficiência**, em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - f) **habilitados para vagas reservadas para pessoas negras**, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - g) **habilitados para vagas reservadas para pessoas negras**, em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - h) **habilitados para vagas reservadas para pessoas indígenas**, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - i) **habilitados para vagas reservadas para pessoas indígenas**, em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação do candidato e candidata;
  - j) candidatos e candidatas habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- 10.19.2.** Além das listas especificadas no item anterior, o Tribunal de Justiça poderá solicitar outra listagem que entender necessária para a apuração do resultado do concurso.
- 10.19.3.** A CONTRATADA deverá apresentar ainda a estatística dos candidatos e candidatas inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**10.19.4.** A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos interessados na sua página da internet todos os resultados dos candidatos e candidatas, com busca por nome e/ou CPF.

**10.20. Dos mecanismos de segurança:**

**10.20.1.** A instituição CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

**10.20.2.** A instituição CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma referido neste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição CONTRATADA, 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 vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

**10.20.3.** É de responsabilidade da instituição CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma a que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

**10.20.4.** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

**10.20.5.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverão ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

**10.20.6.** A instituição 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 (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

**10.20.7.** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso Público os funcionários da instituição CONTRATADA, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

- 10.20.8.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado, ficará exclusivamente a cargo da instituição CONTRATADA.
- 10.20.9.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 10.20.10.** As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.20.11.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para 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 concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.20.12.** 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.
- 10.20.13.** Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refis, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.
- 10.20.14.** 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.
- 10.20.15.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de material 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 CONTRATADA, com antecedência de 3 (três) dias úteis da aplicação das provas.
- 10.20.16.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- 10.20.17.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes com os cadernos de prova ser abertos na presença dos candidatos e candidatas, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos ou candidatas testemunhas voluntários.
- 10.20.18.** A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 10.20.19.** Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos e candidatas portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 10.20.20.** A CONTRATADA deverá manter, nos locais de aplicação de provas, equipamentos de rastreamento de "cola eletrônica".
- 10.20.21.** Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e



segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

**10.20.22.** O Tribunal de Justiça do Estado do Pará realizará diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

**10.21. Dos custos operacionais:**

**10.21.1.** A CONTRATADA para realizar o concurso público arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto do contrato.

**10.22. Dos Requisitos Gerais:**

**10.22.1.** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição CONTRATADA iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

**10.22.1.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

a) cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

b.2) à inscrição de candidatos e candidatas, inclusive os portadores de deficiência;

b.3) ao cadastramento dos candidatos e candidatas;

b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

b.7) à reprodução do material;

b.8) à logística para a aplicação das provas;

b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito no subitem 2.8 deste Termo de Referência;

b.10) à aplicação das provas;

b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;

b.12) ao treinamento dos profissionais, como previsto neste Termo de Referência;

b.13) à avaliação das provas;

b.14) à divulgação dos resultados das provas;

b.15) ao encaminhamento de recursos;

b.16) à apreciação dos recursos;

b.17) à perícia médica dos candidatos e candidatas com deficiência;

b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e candidatas; e

b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso.

**10.22.2.** A CONTRATADA deverá ainda:

- a) prestar pronto atendimento a candidatos e candidatas ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: central de atendimento, profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- b) manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;
- c) apresentar à Comissão do Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- d) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g) solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- h) assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;
- i) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo e;
- j) manter representação em Belém/PA durante a realização do certame, caso não possua nesta cidade sede ou filial.

**10.22.3.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**10.22.4.** O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos estabelecidos no Edital ou daqueles criados visando à expansão das Unidades Judiciárias, podendo ser convocados os classificados para os cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital do concurso, observadas, em tudo, as restrições de natureza e orçamentária do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**10.23. Do Cronograma:**

**10.23.1.** O cronograma de realização do Concurso Público será definido entre a Comissão do Concurso e a instituição CONTRATADA, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 10.22.

**10.23.2.** O concurso deve ser concluído no período de até 18 (dezoito) meses, contados da inscrição preliminar até a homologação do resultado final.

**10.24. Das obrigações:**

**10.24.1. Obrigações do Contratante (TJPA):**

- 10.24.1.1.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.24.1.2.** Guardar o sigilo ético-empresarial necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da CONTRATADA, sobre as quais tenha tido acesso em decorrência do contrato, não os podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto;
- 10.24.1.3.** Não fazer publicidade em nome da CONTRATADA ou de seus produtos e serviços ou editar qualquer material promocional relativo aos serviços objeto deste instrumento;
- 10.24.1.4.** Efetuar o pagamento após ateste da Nota Fiscal, na forma e prazo estabelecidos;
- 10.24.1.5.** Fixar, junto com a CONTRATADA, as datas e horários das provas, bem como, redefinir as datas quando necessário;
- 10.24.1.6.** Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato e comunicá-los à CONTRATADA;
- 10.24.1.7.** Aplicar as penalidades previstas no contrato a ser celebrado entre as partes, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 10.24.1.8.** Todas as audiências públicas serão realizadas nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sob a responsabilidade da CONTRATADA. As gravações das audiências públicas serão feitas pela própria infraestrutura dos locais onde ocorrerão as audiências.

**10.24.2. Obrigações da Contratada (empresa):**

- 10.24.2.1.** Apresentar faturamento, mediante nota fiscal, com a descrição da etapa;
- 10.24.2.2.** Reportar formal e imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto da contratação;
- 10.24.2.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, referentes a qualquer problema detectado na execução do objeto contratado;
- 10.24.2.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.24.2.5.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 10.24.2.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, manutenção e licenciamento de sistemas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.24.2.7.** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, onde deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 10.24.2.8.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como outras questões referentes à execução contratual;

- 10.24.2.9.** Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;
- 10.24.2.10.** Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso, em especial quanto à Resolução nº 75 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça e demais legislações envolvidas na execução do objeto;
- 10.24.2.11.** Viabilizar as inscrições do concurso pela internet;
- 10.24.2.12.** Responsabilizar-se pela confecção do boleto bancário, a ser disponibilizado durante o período de inscrição preliminar, de forma que os valores sejam depositados em conta corrente do TJPA cujos dados serão informados oportunamente;
- 10.24.2.13.** As tarifas bancárias decorrentes do pagamento de taxas de inscrição e emissão de boletos bancários são de responsabilidade da CONTRATADA, assim como caberá à CONTRATADA suportar o custo eventual de tarifas incidentes sobre boletos emitidos e não pagos.
- 10.24.2.14.** Responsabilizar-se pelo recebimento, processamento, análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, bem como pelo ônus decorrente;
- 10.24.2.15.** Responsabilizar-se pela confecção da minuta do cronograma de atividades e do edital do concurso público, pelas inscrições preliminares e definitivas, pela realização das provas, pela realização do exame psicotécnico e, com o auxílio da comissão do concurso, pela análise da vida pregressa dos candidatos e candidatas;
- 10.24.2.16.** Cumprir o cronograma acordado com o CONTRATANTE na reunião inicial;
- 10.24.2.17.** Elaborar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagem e outros necessários;
- 10.24.2.18.** Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento;
- 10.24.2.19.** Observar os prazos e demais condições contratuais;
- 10.24.2.20.** Planejar, organizar e executar todas as etapas do concurso público de provas e títulos para a outorga de delegações vagas de tabelionatos e de registros pelo Poder Judiciário do Estado do Pará;
- 10.24.2.21.** Realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, dentro de 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do contrato, ocasião em que apresentará minutas do cronograma de atividades e do edital de abertura, os quais serão submetidas à aprovação pela Comissão do Concurso;
- 10.24.2.22.** Prestar total assistência à Comissão do Concurso;
- 10.24.2.23.** Elaborar comunicados, formulários e listagens de candidatos e candidatas que serão submetidos às provas;
- 10.24.2.24.** Elaborar lista de presença e de ausência dos candidatos e candidatas;
- 10.24.2.25.** Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência;
- 10.24.2.26.** Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias dos editais e comunicados referentes às fases do concurso;
- 10.24.2.27.** Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais que dizem respeito ao concurso;
- 10.24.2.28.** Realizar a prova oral com gravação de áudio e vídeo, ou outro meio que possibilite sua reprodução e identificação do candidato;
- 10.24.2.29.** Encaminhar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, o resultado final de cada fase após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, a relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso e remoção,

considerando as cotas para negros, indígenas e PcD, com as notas de todos os candidatos e candidatas;

- 10.24.2.30.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo e que comprometam a realização do certame;
- 10.24.2.31.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 10.24.2.32.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 10.24.2.33.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 10.24.2.34.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação das provas ou do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.24.2.35.** Submeter à apreciação da Comissão do Concurso, o cronograma para a realização de cada etapa e obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado;
- 10.24.2.36.** Manter em site próprio todas as informações relativas às fases do concurso, disponibilizando a partir do edital de convocação dos candidatos e candidatas para as provas até o resultado final;
- 10.24.2.37.** Prestar pronto atendimento a candidatos e candidatas ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos das provas, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, a partir da publicação do Edital de convocação para cada prova;
- 10.24.2.38.** Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para o registro de eventuais recursos dos candidatos e candidatas;
- 10.24.2.39.** Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;
- 10.24.2.40.** Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos e candidatas que a requererem;
- 10.24.2.41.** Submeter os locais de prova à análise da Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;
- 10.24.2.42.** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos e candidatas nos locais de prova durante toda a realização;
- 10.24.2.43.** Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos e candidatas;
- 10.24.2.44.** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na elaboração e realização das provas;
- 10.24.2.45.** A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos e candidatas, em cada turno das provas;



- 10.24.2.46.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes dos serviços prestados, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.24.2.47.** Possuir programas de gestão de resíduos para minimizar o descarte de resíduos sólidos e promover a reciclagem e a reutilização de materiais sempre que possível. Redução do uso de papel por meio da digitalização de documentos e processos.
- 10.24.2.48.** Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei n. 14.133, de 2021;
- 10.24.2.49.** Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos comprobatórios de regularidade fiscal;
- 10.24.2.50.** Cumprir fielmente a avença, observando a metodologia, o conteúdo programático e o prazo previamente estabelecido, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem anuência prévia do CONTRATANTE;
- 10.24.2.51.** Arcar com as despesas de todos os impostos que incidirão neste serviço;
- 10.24.2.52.** A CONTRATADA disponibilizará Central de Atendimento a Candidatos e candidatas (CAC), com número de telefone 0800, com endereço de e-mail ou pessoalmente, por meio de guichê, na cidade onde sua sede esteja instalada;
- 10.24.2.53.** A CONTRATADA será responsável por elaborar cadastro de dados específico para o concurso, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos e candidatas regularmente inscritos. Também será responsável pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, e ainda criará e desenvolverá sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados;
- 10.24.2.54.** O relacionamento entre a CONTRATADA e o Tribunal de Justiça do Pará será por e-mail e por contato via WhatsApp.
- 10.24.2.55.** A CONTRATADA providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos e candidatas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 10.24.2.56.** Elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;
- 10.24.2.57.** Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:
- a) até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
  - b) até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
  - c) até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

d) até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

**10.24.2.58.** Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto do contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos e candidatas que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro à CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

**10.24.2.59.** Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

#### 11 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023

☒ O prazo de vigência e execução da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Caso haja prorrogação esta será na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e prorrogação.

#### 12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023

##### Ponto 1: Estabelecimento de condições gerais

- 12.1. A comunicação entre as partes se dará preferencialmente por meios oficiais e formais, como e-mail e ofícios, de modo a manter registrado todos os atos e deliberações.
- 12.2. Excepcionalmente serão aceitos outros meios de comunicação, como ligações telefônicas, aplicativo de mensagens e outros.
- 12.3. A comunicação entre os contraentes deverá ocorrer sempre através do gestor e fiscais, por parte da CONTRATANTE, e do preposto e/ou diretores, por parte da CONTRATADA.

##### Ponto 2: Fiscalização

Fiscal Técnico	Tayna Conceição Martins de Pina Mello (titular)	Matrícula: 95923
	Orlando Cerdeira Bordallo Neto (substituto)	Matrícula: 111988
Fiscal Administrativo (quando couber)	Nome(s) do(s) servidor(es) Titular(es):	Matrícula(s):
	Nome(s) do(s) servidor(es) Substituto(s):	Matrícula(s):

##### Ponto 3: Gestor do contrato

Dr. Agenor Cassio Nascimento Correia de Andrade, Juiz Auxiliar da Comissão	Matrícula: 149314
Nome(s) do(s) servidor(es) Substituto(s):	Matrícula(s):

### 13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023

Os critérios de medição e de pagamento são fundamentais para estabelecer parâmetros claros que orientem o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais e a determinação dos valores a serem pagos

#### Ponto 1: Liquidação e Liquidação

- 13.1. O pagamento será realizado somente após a realização do recebimento definitivo pela equipe de gestão e fiscalização, o qual será formalizado por meio do atesto da nota fiscal de cobrança;
- 13.2. Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da EMPRESA, em no máximo 30 (trinta) dias corridos;
- 13.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei n. 14.133, de 2021;
- 13.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar;
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
  - Código da Classificação do Serviço (LC 116/2003);
  - Nomenclatura do(s) imposto(s) incidente(s);
  - Alíquota do(s) imposto(s) incidente(s);
  - Valor do(s) imposto(s);
  - Parcela(s) isenta(s) de tributos, caso possua;
  - Dados bancários vinculados ao CNPJ da empresa CONTRATADA;
  - Informação se é optante do SIMPLES NACIONAL; e
  - Declaração de imunidade ou isenção de tributos, conforme Anexos II e III da Instrução Normativa RFB nº 1663, de 07 de outubro de 2016.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, desde que comprovada a culpa da contratada, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão contratante;
- 13.6. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
  - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 13.9. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão contratante.
- 13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJPA deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.11. Persistindo a irregularidade, o TJPA deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a empresa vencedora não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.13. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do serviço objeto do contrato e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- 13.14. O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos pactuados.
- 13.15. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 13.16. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- 13.17. Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Estado o qual a empresa tem sua sede será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede da CONTRATADA, tais como:
- a) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas;
  - b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens;
  - c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso;
  - d) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos e candidatas; e
  - e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o CONTRATANTE em relação ao concurso público.
- 13.18. O pagamento pelo serviço será realizado mediante depósito em conta corrente, nos termos apresentados abaixo:
- a) 1ª parcela - 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos e candidatas inscritos;



b) 2ª parcela - 20% (vinte por cento) em até 30 (trinta) dias após o resultado definitivo da prova seletiva objetiva; c) 3ª parcela - 20% (vinte por cento) em até 30 (trinta) dias após o resultado definitivo das provas subjetivas; d) 4ª parcela - 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após o resultado definitivo das provas orais. e) 5ª parcela – 20% (vinte por cento) em até 30 (trinta) dias após a divulgação e homologação do resultado final do concurso.	
13.19.	Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
13.20.	Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
13.21.	Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
13.22.	A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. O pagamento ficará ainda condicionado, à consulta e constatação de que a empresa permanece como enquadra ao regime do Simples Nacional por ocasião da liquidação da despesa.
13.23.	A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal/fatura para o CONTRATANTE, via endereço de e-mail protocolo.geral@tjpa.jus.br, com a especificação do número e ano do contrato, bem como a indicação da Comissão do Concurso dos Magistrados como destinatário;
13.24.	O envio das notas fiscais/faturas deverá ocorrer, preferencialmente, até o 5º dia subsequente ao recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato e, impreterivelmente, até o 30º dia subsequente a esse recebimento, sob pena de abertura de processo administrativo de aplicação de penalidade.
<b>Ponto 2: Antecipação de Pagamento</b>	
Não haverá antecipação de pagamento.	
<b>Ponto 3: Cessão de Crédito</b>	
Não será concedida a possibilidade da cessão de crédito.	

## 14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

### Ponto 1: Forma de seleção, modo de disputa e critério de julgamento da proposta

#### **[X] Contratação Direta**

Considerando a urgente necessidade de acelerar o processo de contratação devido ao grande período sem concurso para a Magistratura e a contínua necessidade de Magistrados e Magistradas para atender à crescente demanda jurisdicional no Estado e com base na legislação que regula as licitações e contratos administrativos precisamente o art. 75, XV, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme transcrito a seguir, concluiu pela pertinência do processo de dispensa de licitação:

“Art.75

[...]



*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"*

**A modalidade será:**

☒ Dispensa de Licitação

**O modo de disputa será:**

- ☐ Aberto  
☐ Fechado  
☐ Aberto e fechado  
☐ Fechado e aberto  
☒ Sem disputa pelo sistema eletrônico.

**Justificativa:** A dispensa de licitação será realizada por e-mail, uma vez que, por se tratar de contratação direta prevista no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, possibilita que o Tribunal utilize critérios técnicos e a expertise da empresa na execução do objeto e, desta forma, o TJPA terá maior controle para escolher a empresa que melhor o atenderá nessa demanda.

**O critério será:**

Como a contratação direta será fundamentada pelo art. 75, XV, da Lei 14.133, de 2021, a escolha será baseada nos seguintes critérios:

- a) expertise na realização de concurso público para o preenchimento de vagas para Magistrados e Magistradas ; e  
b) propostas com preços compatíveis com valores de mercado.

**A forma de Parcelamento será:**

☒ Global

**Justificativa:** O serviço a ser executado não é passível de parcelamento, uma vez que todas as etapas deverão ser executadas por uma única empresa/instituição.

**Ponto 2: Forma de fornecimento**

- ☐ Integral  
☒ Parcelado  
☐ Continuado

**Justificativa:** O serviço deverá ser prestado em etapas, sendo obrigatoriamente o início de uma etapa condicionada à entrega definitiva a anterior.

**Ponto 3: Exclusividade para ME's e EPP'S**

**Valor estimado de até R\$ 80.000,00**

**Licitação**

- ☒ Não  
☐ Sim

**Item / lote**