



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**EDITAL REPUBLICADO EM 29/11/2018 DISPONIBILIZADO  
NO SITE [WWW.COMPRAS.MG.GOV.BR](http://WWW.COMPRAS.MG.GOV.BR)**

**Licitação nº 125/2018 – Processo nº 673/2018- Processo SIAD nº 509/2018  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO**

**SETOR REQUISITANTE: Gerente de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial –  
GESFI/DIRDEP**

Pregoeiro: Cleonice Mendes do Nascimento  
Pregoeiro Suplente: Henrique Nunes Inocêncio Alves  
Equipe de Apoio: Cristiane Maria Ribeiro Alves  
Débora Barbosa Coutinho  
Marina Nazareth de Lima  
Apoio Técnico: Juliana Valadares Campos Mota

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Gerência de Compras de Bens e Serviços – GECOMP torna público aos interessados que promoverá a presente licitação por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Leis Estaduais nº 13.994, de 18.09.2001, nº 14.167, de 10.01.2002; nº 20.826 de 31.07.2013, Decretos Estaduais nº 44.786 de 18.04.2008, nº 46.311 de 16.09.2013, nº 45.902, de 28.01.2012, nº 47.437 de 26.06.2018; Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993; com as alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **menor preço global do lote**.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14 horas do dia 11.12.2018.**

**REFERENCIA DE TEMPO: Horário oficial de Brasília – DF.**

## **1. DO OBJETO**

**Prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, conforme Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital.**

**1.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes deste Edital e aquelas descritas no Portal de Compras – MG prevalecerão as primeiras.

## **2. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

**2.1 Até as 18 (dezoito) horas do dia 06.12.2018** os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser encaminhados ao e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br).

**2.2** O instrumento de impugnação deverá ser encaminhado para o e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br) ou apresentado mediante petição dirigida à COALI/GECOMP, devendo protocolizá-la na Rua Gonçalves Dias, 1.260, 4º andar - Funcionários - Belo Horizonte/MG, observado o horário de funcionamento do Tribunal.

**2.3.** Caberá à Gerência de Compras de Bens e Serviços - GECOMP decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo previsto neste Edital, deverão ser encaminhados à GECOMP/COALI pelo e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br).

**2.5.** Nos pedidos de esclarecimentos os interessados deverão se identificar com indicação de: CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica; e CPF para pessoa física.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 2.6.** Quaisquer outras informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3249.8034.
- 2.7.** As respostas a esclarecimentos, impugnações, recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), para conhecimento dos interessados cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações prestadas.
- 2.8.** A comunicação dos demais atos será disponibilizada no endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).
- 2.9.** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 2.10.** As denúncias, petições e impugnações anônimas não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.
- 2.11.** A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos neste edital, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, devendo:

**3.1.1.** Estar cadastrado Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF;

**3.1.2.** Encaminhar eletronicamente sua proposta de preço; e,

**3.1.3.** Declarar, em campo próprio do Portal de Compras – MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às demais exigências previstas neste Edital.

**3.2.** Não poderá participar da presente licitação o empresário individual ou a sociedade empresária:

- a) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) suspenso(a) de participar em licitação e impedido de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública do Estado de Minas Gerais;
- c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) inscrito(a) no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 13.994/01;
- e) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- g) que incidir nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, observada a exceção prevista em seu § 1º;
- h) proibido(a) de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- i) que se enquadrar em quaisquer situações de nepotismo previstas no art. 2º da Resolução nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**3.3.** Será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos, observando o disposto no subitem 7.1.1 deste Edital.

### **4. DO CADASTRAMENTO**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão cadastrar-se, nos termos do Decreto estadual nº 45.902/2012, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção Cadastro de Fornecedores, devendo observar os prazos ali estabelecidos.

**4.1.1.** Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

**4.2.** Qualquer informação acerca do cadastramento poderá ser obtida através do sítio [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), ou pelo Atendimento SIAD através do telefone (31)3915-0835 e e-mail: [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br).



**4.3.** O fornecimento de senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

**4.4.** O credenciamento do fornecedor implica a sua responsabilidade legal ou do seu representante legal e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **5. DO REGIME DIFERENCIADO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Aplicam-se às ME/EPP (microempresas e empresas de pequeno porte) participantes desta licitação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Estadual nº 20.826/13; Decreto Estadual nº 47.437/18.

**5.2.** Serão destinados **exclusivamente** à participação de **ME/EPP** os lotes cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/06, c/c art. 17, da Lei Estadual nº 20.826/13.

**5.2.1.** Na hipótese de a mesma ME/EPP vencer a cota reservada e a cota principal quando os lotes forem compostos pelos mesmos itens, a contratação/aquisição do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.

**5.2.2.** Caso não haja vencedor para a cota reservada composta pelos mesmos itens do lote principal, esta poderá ser adjudicada para o vencedor do lote principal ou, diante da sua recusa, aos remanescentes, desde que pelo preço do primeiro colocado.

**5.3.** O critério de participação de cada lote (lote com exclusividade para ME/EPP ou de ampla competição) será especificado no Anexo VI deste Edital (Modelo de Proposta), bem como será indicado no Portal de Compras.

**5.4.** Representam exceções ao item 5.2 as hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e no art. 21 da Lei Estadual nº 20.826/13, c/c art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/18.

**5.5.** O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos nos termos do subitem 5.1 deste edital, deverá comprovar a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

### **6.1. Do encaminhamento da proposta**

**6.1.1.** O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) até a data e horário marcado para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras – MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

**6.1.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras – MG, informando ainda que atende às demais exigências de habilitação.

**6.1.3.** Até o horário previsto para a abertura das propostas o licitante poderá retirar ou substituir a anteriormente encaminhada.

**6.1.4.** A proposta não poderá impor condições ou conter opções, bem como apresentar qualquer elemento que possa identificar o licitante durante a fase da disputa.

**6.1.5.** As propostas deverão apresentar, quando solicitado, **o preço unitário e global**, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

**6.1.5.1.** Para a elaboração de sua proposta o licitante deverá observar as regras contidas no **Item 8 – DA PROPOSTA READEQUADA** deste edital, bem como no **Anexo IV** (modelo) **PROPOSTA COMERCIAL**, parte integrante e inseparável do mesmo.

**6.1.6.** O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**6.1.7.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

**6.1.8.** O encaminhamento da proposta implica a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.1.9.** O Tribunal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, nos termos da legislação vigente.

### **6.2. Da abertura das propostas e da formulação de lances**

**6.2.1.** No dia e horário indicados neste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública com a abertura e divulgação das propostas comerciais.

**6.2.2.** Conforme, o caso as propostas comerciais serão preliminarmente analisadas, verificando-se o atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**6.2.3.** Em seguida, o Pregoeiro divulgará através do Portal de Compras – MG o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

**6.2.4.** O prazo de disputa de cada lote será regulado pelo Pregoeiro e acrescido do tempo de iminência, no fim do qual se iniciará um tempo aleatório (randômico) de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, controlado pelo sistema eletrônico. Findo o tempo aleatório, será automaticamente encerrada a sessão de lances.

**6.2.5.** No transcurso da sessão pública, serão divulgadas em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor do menor apresentado pelos licitantes, vedada à identificação dos mesmos até a finalização do tempo randômico.

**6.2.6.** Durante toda a sessão de lances o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão.

**6.2.7.** Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

**6.2.8.** O Pregoeiro poderá acordar com todos os licitantes o percentual ou o valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

**6.2.9.** Caso o proponente não realize lances, será considerado, para efeito de classificação final, o valor da proposta comercial inicialmente apresentada.

**6.2.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.2.11.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá início somente após comunicação expressa aos participantes.

**6.2.12.** Caberá ao licitante a incumbência de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **6.3. Aceitabilidade da proposta**

**6.3.1.** O critério de julgamento será o de **menor preço global ofertado**, obtido de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste edital.

**6.3.2.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, o qual deverá enviar a proposta comercial escrita, adequada ao valor final ofertado durante a sessão do pregão e com especificação completa do objeto (conforme disposto no item 8 deste edital), de acordo com as orientações repassadas pelo Pregoeiro.

**6.3.3.** O licitante mineiro, exceto as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, deverá informar em sua proposta final os preços com o ICMS e os preços resultantes de sua dedução.

**6.3.4.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**6.3.5.** São critérios de aceitabilidade das propostas:

- a) Conformidade das especificações constantes na proposta com aquelas previstas no Edital.
- b) Compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados no mercado, tendo como base o valor de referência constante do processo licitatório, conforme item 11 do Termo de Referência, anexo deste edital.

**6.3.6.** A proposta comercial que desatender os critérios acima não será aceita pelo Pregoeiro, sendo desclassificado do certame o licitante que a tiver apresentado.

**6.3.7.** Encerrada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.

**6.3.8.** Caso o preço seja considerado inexequível, o pregoeiro, subsidiado pela área técnica competente, estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

**6.3.9.** Constatada a satisfação das exigências editalícias, o Pregoeiro declarará aceita a melhor proposta.

#### **6.4. Dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações**

**6.4.1.** Se a proposta melhor classificada para o lote com ampla participação não tiver sido ofertada por a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o pregoeiro convocará a detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**6.4.2.** Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 6.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.4.3.** Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 7.

**6.4.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**6.4.5.** Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

**6.4.6.** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

### **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

**7.1.1.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações técnicas e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**7.2.** O Pregoeiro consultará a situação de regularidade do licitante detentor da melhor proposta válida junto Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG. Caso algum dos



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

documentos constantes no CRC estiver com a validade expirada, ou dele não constar, estes deverão ser enviados, conforme disposto no subitem 7.11.

**7.2.1.** Mesmo que o CRC contemple toda a documentação exigida no edital, caso entenda necessário dirimir dúvida acerca da regularidade do licitante, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação de qualquer dos documentos exigidos para habilitação bem como poderá proceder à consulta de certidões nos sítios eletrônicos públicos.

**7.2.2.** Constitui obrigação do licitante a verificação da validade dos documentos constantes de seu certificado de Registro Cadastral – CRC.

**7.3.** Para fins de habilitação, será verificada a comprovação da documentação a seguir relacionada:

**7.3.1. Para a HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.3.2. Para a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**7.3.3. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou **Certidão Negativa de Execução Patrimonial** expedida no domicílio da pessoa física, que comprove não estar o licitante em processo de recuperação judicial ou falimentar.

**7.3.4. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de serviço similar e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

**a.1)** Será considerado serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) que comprove(m), **cumulativamente:**

- I. Realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 40.000 inscritos, dos quais 20.000 tenham sido inscritos em um único concurso;
- II. Operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto, tais como: concursos públicos para o Quadro da Secretaria de Tribunais, do Ministério Público, de nível médio e superior, nos quais foram exigidas, no mínimo, prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva;
- III. Elaboração e correção de provas objetivas e de prova discursiva e/ou de questões discursivas.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**7.3.4.1.** Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da empresa Licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

**7.3.4.1.1.** O TRIBUNAL poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de alguma destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

### **7.3.5. DECLARAÇÃO:**

- a) Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.

**7.4.** A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**7.5.** Todos os documentos, inclusive a Certidão de Falência ou Recuperação Judicial, terão sua validade verificada na data da solicitação de sua apresentação pelo pregoeiro. Inexistindo prazo de validade expresso, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados de sua expedição.

**7.6.** Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro, a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

**7.7.** Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, o Pregoeiro abrirá prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

**7.7.1.** O Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

**7.8.** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

**7.9.** Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

**7.10.** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

**7.11. Todos os documentos e a proposta readequada deverão ser encaminhados em até 02 (duas) horas ou outro prazo estabelecido, após a solicitação, via chat, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, visando à continuidade da sessão pública, pelo e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br).**

**7.12.** As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.12.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para as ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.12.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, por igual período, dependerá de requerimento devidamente fundamentado e dirigido ao Pregoeiro.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**7.12.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.12.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.13.** Suspensa a sessão para avaliação da documentação habilitatória ou para quaisquer outras diligências, o pregoeiro informará aos licitantes, via sítio de realização do pregão, através do “chat de mensagens”, o dia e horário que retornará a esse ambiente virtual para a continuidade da sessão.

**7.14.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.15.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.

**7.16.** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

### **8. DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**

**8.1.** Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro**, Proposta Comercial Readequada conforme modelo constante em anexo juntamente com os documentos de habilitação originais eventualmente solicitados pelo pregoeiro.

**8.2.** A proposta comercial readequada poderá ser elaborada conforme modelo deste Edital, obedecidas às disposições do Termo de Referência e seus anexos quando for o caso e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam a exata compreensão de seu conteúdo, devendo constar os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, *e-mail* (se houver) e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência na qual deseja receber seus créditos;
- b) especificações técnicas e outros elementos exigidos no Termo de Referência e demais anexos, de modo a identificar o objeto licitado e atender ao disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- c) **valores fixos**, valores unitário e total para o número inicialmente previsto de até 80.000 (oitenta mil) candidatos inscritos;
- d) **valor variável**, por candidato inscrito excedente, limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor unitário fixo por candidato ofertado (alínea anterior);
- e) **valor total da proposta** em algarismos e por extenso;
- f) data e assinatura do representante legal do LICITANTE, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- g) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

**8.3. Quando da incidência do ICMS**, na hipótese de fornecedor mineiro ser declarado vencedor do certame, caberá ao mesmo discriminar os preços COM ICMS e os preços SEM ICMS.

**8.3.1. Os valores com a dedução do ICMS serão utilizados para fins de adjudicação e homologação da licitação.**

**8.3.2.** O disposto no subitem 8.3 não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços **com ICMS**.

**8.3.3.** Os licitantes mineiros optantes pelo Simples Nacional deverão anexar em suas propostas comerciais o documento hábil à comprovação desta opção, podendo o Pregoeiro,



na sua falta, consultar a opção por este regime através do sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal.

## **9. DO RECURSO**

**9.1.** Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes disponibilizarão de até 10 (dez) minutos para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer.

**9.1.1.** Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

**9.1.2.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, em local indicado no Portal de Compras - MG.

**9.3.** A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante documento protocolizado junto ao Protocolo da DIRSEP, localizado na Rua Gonçalves Dias, 1.260, 4º andar, Funcionários, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h (oito horas) às 18h (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 9.1.

**9.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

**9.5.** Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 9.1 do edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

**9.5.1.** Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

**9.6.** Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

**9.7.** Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

**9.7.1.** Deixar de conhecer do recurso, na hipótese prevista no subitem 9.5;

**9.7.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**9.7.3.** Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

**9.8.** O recurso terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o pregoeiro puder decidir de plano.

**9.9.** A decisão do recurso será divulgada no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), conforme orientação descrita no subitem 2.7 deste edital.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, quando não houver recurso, ou, quando interposto, for acolhido pelo próprio Pregoeiro.

**10.2.** Decididos os recursos pela autoridade competente do Tribunal e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a própria autoridade adjudicará o objeto da licitação ao vencedor e homologará o processo para determinar a contratação.

**10.3.** Havendo ou não interposição de recurso, a homologação é atribuição da autoridade competente do Tribunal.



## 11. DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Para fins de contratação o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação consignadas no edital. Nesta ocasião, caso haja documentos cujo prazo de validade tenha expirado, a apresentação destes, válidos e regulares, será novamente solicitada pelo Tribunal, os quais deverão ser enviados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**11.2.** Após a homologação da presente licitação, o fornecedor poderá ser convocado para retirar ou aceitar o **termo contratual**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que formalmente solicitado e justificado durante o seu transcurso, mediante aprovação do Tribunal.

**11.3.1.** O Termo Contratual será disponibilizado somente mediante a apresentação da Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo, na forma dos arts. 2º e 4º da Resolução CNJ nº 07/2005 e alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, conforme modelo em anexo.

**11.2.1.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**11.2.2.** O descumprimento das regras ora dispostas ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 12.1 deste Edital.

**11.3.** A Contratada não poderá caucionar ou utilizar esta contratação com o Tribunal para qualquer espécie de operação financeira.

**11.4.** Os prazos, a forma de pagamento, de recebimento do objeto e, quando for o caso, os critérios de reajustes dos preços, são os previstos no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato, se for o caso.

## 12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**12.1.** Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP, por período de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o TJMG, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou documento equivalente;
- f) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- g) Cometer fraude fiscal.

**12.1.1.** Configurada quaisquer das hipóteses acima, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária.

**12.2.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção;

**12.3.** Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

**12.3.1.** Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério do TRIBUNAL, não serem analisados.

**12.4.** As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo.



**12.5.** Pela inexecução de cláusulas contratuais o licitante estará sujeito as penalidades previstas na Minuta de Contrato, anexo deste edital.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA**

**13.1.** As despesas referentes à execução do Contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria do Tribunal, na(s) classificação(ões) econômica(s): 3.3.90.39.74 – Serviço de Realização de Concurso Público.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O Edital e seus anexos são complementares entre si, devendo ser lidos e interpretados na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**14.2.** As informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no Portal de Compras – MG, endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**14.3.** É facultado ao Pregoeiro, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**14.4.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

**14.5.** Os autos deste procedimento estarão disponíveis para vista, observado:

- a) a vista poderá ser concedida a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data de publicação do aviso no DJe até 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública;
- b) a partir da data de abertura da sessão pública a vista será concedida:
  - b.1) a partir do agendamento da declaração de vencedor pelo pregoeiro, ou;
  - b.2) mediante solicitação de vista, a ser enviada para o e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br), que será concedida através de agendamento com o pregoeiro, sendo que não haverá concessão caso os autos estejam conclusos para análise interna.

**14.6.** Para a obtenção de cópias, será obedecido o seguinte procedimento:

- a) o interessado deverá solicitar através do e-mail [coali@tjmg.jus.br](mailto:coali@tjmg.jus.br), informando quais os documentos a serem copiados;
- b) a COALI informará ao interessado o número de páginas do processo correspondente à solicitação de cópias;
- c) o interessado deverá recolher o valor correspondente ao número de cópias solicitadas junto à agência do Banco do Brasil localizada na Rua Goiás, 229, Belo Horizonte/MG;
- d) o interessado encaminhará o recibo para o e-mail informado na alínea “a” e aguardará contato para a retirada das cópias, que será feita no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após o envio do recibo.

**14.7.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que justifique tal conduta, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou do próprio pregoeiro, mediante decisão escrita e fundamentada, de acordo com o art. 17 do Decreto Estadual nº 44.786/2008.

**14.8.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**14.9.** O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.10.** Os prazos estabelecidos neste edital serão suspensos quando não houver expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça de MG determinado através de ato normativo devidamente publicado no Diário do Judiciário eletrônico – Dje.

**14.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**14.12.** Suspenso o expediente no Tribunal nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

**14.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.14.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo IA – Atribuições por Cargo/Especialidade,
- Anexo IB – Conteúdo Programático,
- Anexo IC – Lista de Classificação de Candidatos;
- Anexo II – (Modelo) “Declaração de Menores”;
- Anexo III – (Modelo) de Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial Readequada;
- Anexo V – Minuta do Contrato<sup>1</sup>.

**14.15.** Informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no sítio [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), no Portal de Compras – MG, endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), ou na **Rua Gonçalves Dias, 1.260, 4º andar, Funcionários, Belo Horizonte/MG**.

**14.15.1.** A entrega da documentação do licitante deverá ser realizada no endereço supracitado.

**14.16.** Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Belo Horizonte, 28 de novembro de 2018.

TJ 4060-0

Henrique Esteves Campolina Silva  
Gerente de Compra de Bens e Serviços

---

<sup>1</sup> Minuta de Contrato elaborada pela GECONT e previamente aprovada pela ASCONT.



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Parte integrante e inseparável da Licitação nº 125/2018 – Processo SIAD nº 509/2018

**1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro, Assistente Técnico de Sistemas e Oficial Judiciário, todos de nível médio de escolaridade, e de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico, Médico e Técnico Judiciário, todos de nível superior de escolaridade.

**2. JUSTIFICATIVA**

O último concurso público para formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, regido pelo Edital nº 01/2011, foi homologado em 20 de setembro de 2012, conforme Diário do Judiciário eletrônico - “DJe” de 19 de setembro de 2012, tendo seu prazo de validade sido prorrogado, por mais dois anos, a contar de 20 de setembro de 2014, nos termos “DJe” de 15 de setembro de 2014.

Desta forma, considerando que o prazo de validade do aludido certame já expirou, e tendo em vista a ocorrência de vacância dos cargos/especialidades acima indicados em razão de aposentadorias, exonerações, falecimentos, etc., e a necessidade de reposição dessas vagas justifica-se a necessidade da realização de novo concurso.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

**3.1.** O aludido concurso público destina-se ao provimento de vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva dos cargos de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro, Assistente Técnico de Sistemas e Oficial Judiciário, todos de nível médio de escolaridade, e de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Enfermeiro, Estatístico, Médico e Técnico Judiciário todos de nível superior de escolaridade.

**3.2.** As atribuições dos cargos/especialidades são as previstas na Resolução nº 367/2001 e constantes do Anexo IA deste Termo de Referência.

**4. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA**

**4.1.** Nível médio de escolaridade:

Cargo	Especialidade	Qualificação exigida	Experiência exigida
Oficial Judiciário (Classe D)	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Conclusão de curso técnico de contabilidade.	-
Oficial Judiciário (Classe D)	Assistente Técnico de Sistemas	Conclusão de curso técnico de processamento de dados ou outro de nível médio de escolaridade relacionado com a área de informática.	Mínimo de 2 (dois) anos como técnico em informática;
Oficial Judiciário (Classe D)	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade.	-



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

4.2. Nível superior de escolaridade:

Cargo	Especialidade	Qualificação Exigida	Experiência Exigida
Técnico Judiciário (Classe C)	Administrador de Banco de Dados	Graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como administrador de banco de dados
Técnico Judiciário (Classe C)	Administrador de Rede	Graduação em curso superior de Informática ou de Tecnologia na área de Administração de Redes, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como administrador de rede.
Técnico Judiciário (Classe C)	Analista de Sistemas	Graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como analista de sistemas.
Técnico Judiciário (Classe C)	Cirurgião Dentista	Graduação em curso superior de Odontologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Enfermeiro	Graduação em curso superior de Enfermagem, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Civil	Graduação em curso superior de Engenharia Civil, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Eletricista	Graduação em curso superior de Engenheiro Eletricista, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Mecânico	Graduação em curso superior de Engenheiro Mecânico, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Estatístico	Graduação em curso superior de Estatística, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Médico	Graduação em curso superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Técnico Judiciário	Graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.	-



## 5. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

5.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 80.000 (oitenta mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

## 6. DAS PROVAS DO CONCURSO

6.1. O presente concurso público terá:

- a) uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos;
- b) uma prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos.

## 7. DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

7.1.1. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos (por especialidade)
Raciocínio Lógico-Matemático

7.1.2. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Sistemas, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Inglês Técnico
Conhecimentos Específicos (por especialidade)
Raciocínio Lógico-Matemático

7.1.3. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade: Oficial Judiciário, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Atos de Ofício
Raciocínio Lógico-Matemático

7.1.4. Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico e Médico, todos de nível superior de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos (por especialidades)
Raciocínio Lógico-Matemático



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**7.1.5.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, todos de nível superior de escolaridade:

<b>Matérias da prova objetiva de múltipla escolha</b>
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Inglês Técnico
Conhecimentos Específicos (por especialidades)
Raciocínio Lógico-Matemático

**7.1.6.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade: Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade:

<b>Matérias da prova objetiva de múltipla escolha</b>
Língua Portuguesa
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos
Raciocínio Lógico-Matemático

**7.2.** O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha consta do Anexo IB deste Termo de Referência.

**7.2.1.** Até a publicação do edital, o conteúdo programático a que se refere o subitem 7.2 deste Termo de Referência poderá sofrer alterações.

**7.2.2.** Caberá à contratada, quando solicitada, proceder à análise do conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha e submeter à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF as alterações que julgar necessárias.

**7.3.** A prova discursiva consistirá de:

- para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade Estatístico, estudo de caso abordando temas do conteúdo programático de conhecimentos específicos do respectivo cargo/especialidade, constante do Anexo IB deste Termo de Referência, buscando a aplicação prática do conhecimento do candidato na solução de problemas.
- para os demais cargos, texto dissertativo abordando temas a serem definidos em momento oportuno pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

### **8.1. Do Edital**

**8.1.1.** A minuta do edital será redigida pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**8.1.2.** Caberá à contratada proceder à análise do edital e submeter à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF as alterações que julgar necessárias, observado o disposto no subitem 9.1 deste Termo de Referência.

**8.1.3.** Até a publicação do edital que regerá o certame, a minuta poderá sofrer alterações.

**8.1.4.** Quando o edital for publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe, a contratada deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

**8.1.5.** Caberá à contratada providenciar a divulgação das principais informações referentes ao edital do concurso, bem como de eventuais retificações em jornal de grande circulação, mediante aprovação da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

**8.1.6.** Deverá ser informada ao TJMG a data em que ocorrer a veiculação das informações do certame no jornal.



## 8.2. Da Inscrição

8.2.1. O valor da inscrição é de:

- a) R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de nível médio de escolaridade;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de nível superior de escolaridade;

8.2.2. A contratada deverá disponibilizar páginas em *website* para receber as inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, pelo período de 30 (trinta) dias.

8.2.2.1. Deverá ser permitido que o candidato inscreva-se para um cargo/especialidade de nível médio e outro de nível superior de escolaridade.

8.2.3. A contratada deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) um endereço de *e-mail* válido, que será utilizado para atender a exigência do disposto na alínea “b” do subitem 9.2 deste Termo de Referência.
- b) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional que necessita para realização das provas do certame, dentre as que poderão ser oferecidas no certame;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- d) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), para fins de desempate.

8.2.4. A contratada deverá:

- a) possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição, devendo:
  - a.1) analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no “DJe”, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento;
  - a.2) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - a.3) oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros;
    - a.3.1) o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.
  - a.4) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - a.5) encaminhar à Coordenação de Concursos - CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, planilha com o resultado para publicação no “DJe”, devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;
  - a.6) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição.
- b) receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista justificando a sua necessidade, devendo:

- b.1)** receber e analisar os atestados médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos atestados são originais ou cópias autenticadas em cartório, se comprovam a deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/15 bem como da Súmula nº 377 do STJ, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, e, ainda, a tempestividade da entrega. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TJMG;
  - b.2)** analisar, com observância ao disposto no Anexo do Decreto nº 9.508/18, a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJE, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - b.3)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, bem como sobre o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  - b.4)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  - b.5)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - b.6)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento contra os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- c)** possibilitar que no ato da inscrição o candidato manifeste a intenção de se candidatar às vagas reservadas aos negros, devendo, ainda:
- c.1)** receber as autodeclarações entregues pelos candidatos inscritos como negros que desejam concorrer às vagas reservadas e analisá-las para verificar se estão conforme o modelo constante do Edital. A comprovação da veracidade da autodeclaração será verificada posteriormente pelo TJMG, após entrevista com uma Comissão de Avaliação;
  - c.2)** encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado da análise a que se refere a alínea c.1 para publicação no DJE, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - c.3)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos negros;
  - c.4)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- c.5)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- c.6)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros.
- d)** possibilitar que no ato da inscrição o candidato informe se exerce ou exerceu a função de jurado no Tribunal do Júri, devendo:
  - d.1)** receber e analisar as certidões enviadas pelos candidatos, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - d.2)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
  - d.3)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
  - d.4)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da comprovação do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, o resultado acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - d.5)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.
- e)** enviar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, por meio de planilhas, a relação dos inscritos, da seguinte forma: a) uma lista contemplando os nomes de todos os candidatos inscritos; b) uma lista contemplando os nomes apenas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência; c) outra lista contemplando os nomes apenas dos candidatos inscritos como negros, conforme modelo estabelecido no Anexo IC deste Termo de Referência.
  - e.1)** Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “b” deste subitem.
  - e.2)** Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como negros, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “c” deste subitem.
- f)** encaminhar, por meio de planilhas, à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de 10 (dez) dias, contados do encerramento das inscrições: a) relação dos nomes de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento; b) a relação dos nomes de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento; c) a relação dos nomes de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de inscritos como negros com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.
  - f.1)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;
  - f.2)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- f.3) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- f.4) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição.
- g) processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.
- h) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local e endereço da realização das provas, característica da vaga (se de ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência e/ou negros).
- i) emitir relatórios em Excel com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail, que deverão ser enviados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de até 10(dez) dias, contado da data do encerramento das inscrições.
- j) organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados.

**8.2.5.** A contratada deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato:

- a) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;
- b) informe seus dados pessoais, tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão consideradas de sua inteira responsabilidade;
- c) informe se exerce ou exerceu a função de jurado, para fins de desempate na classificação final;
- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

**8.2.6.** No ato da inscrição, a contratada deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” do subitem 8.2.5 deste Termo de Referência;
- b) informe ser pessoa com deficiência e especifique o tipo da deficiência;
- c) declare que deseja concorrer às vagas reservadas;
- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- e) **solicite, se for o caso, tratamento diferenciado e/ou tempo adicional para a realização das provas e indique as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita, conforme previsto no art. 4º do aludido Decreto nº 9.508/18.**

**8.2.7.** No ato da inscrição, a contratada deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas aos negros que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.2.5 deste Termo de Referência;
- b) autodeclare que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE ;
- c) declare que deseja concorrer às vagas reservadas aos negros;
- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

**8.2.8.** A contratada deverá:

- a) disponibilizar, com a opção de preenchimento on-line e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição do candidato, boleto bancário para



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TJMG para recolhimento do valor da inscrição;

- b) solicitar ao TJMG as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;
- d) processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN, disponibilizados pela instituição financeira indicada pelo TJMG;
- e) consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- f) emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

### **8.3. Do Cadastramento dos Candidatos**

#### **8.3.1. A contratada deverá:**

- a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as informações da alínea "i" do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, endereço de *e-mail*, etc;
- b) gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso;
- c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à Coordenação de Concursos em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;
- d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea "c" deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, de inscritos com deficiência e de inscritos como negros, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e aqueles que declararam exercer ou ter exercido a função de jurado;
- e) receber e atualizar, durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos;
- f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

### **8.4. Do Atendimento aos Candidatos**

#### **8.4.1. A instituição contratada deverá:**

**8.4.1.1.** Colocar à disposição dos candidatos, após a publicação do edital e durante a vigência do contrato, nas dependências da contratada, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone ou carta, no período de 8 às 18 horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

**8.4.1.2.** Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta. As dúvidas que extrapolem o edital devem ser encaminhadas ao TJMG para avaliação.

**8.4.1.3.** Colocar à disposição dos candidatos, na página da internet, em link próprio, mediante a senha individualizada cadastrada pelo candidato, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea "h" do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência.

### **8.5. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

**8.5.1.** A prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos/especialidades oferecidos neste Concurso, será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**8.5.2.** A prova objetiva constará de 60 questões de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.

**8.5.3.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**8.5.4.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Sistemas, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Inglês Técnico	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**8.5.5.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade: Oficial Judiciário, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Informática	5
Noções de Direito	15
Atos de Ofício	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**8.5.6.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico e Médico, todos de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**8.5.7.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, todos de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Inglês Técnico	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**8.5.8.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade: Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	25
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos de Direito	25
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**8.5.9.** O número de questões de cada uma das disciplinas a que se referem os subitens 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.5.7 e 8.5.8 deste Termo de Referência, poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o certame.

**8.5.10.** A contratada deverá atender às seguintes obrigações:

- a) providenciar e imprimir as folhas de resposta, que deverão ser personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- b) providenciar, imprimir e embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- c) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- d) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes que tiverem seus pedidos deferidos;
- e) emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
- f) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado;
- g) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;
- h) encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis em até 05 (cinco) dias após a data de aplicação das provas.

**8.5.11.** As provas objetivas de múltipla escolha deverão conter questões inéditas e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.

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

**8.5.13.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

**8.5.14.** A contratada deverá recolher, quando da aplicação das provas objetivas, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, a data de nascimento e o nº do documento de identidade informados no ato da inscrição e que constarão do CDI.

**8.5.15.** O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

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

**8.5.17.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**8.5.18.** O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**8.5.19.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**8.5.20.** A contratada deverá:

- a) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 2 (dois) dias após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- b) divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no DJe;
- c) receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha somente via internet, conforme estabelecido no subitem 8.10.2 deste Termo de Referência;
- d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha no prazo de 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo recursal;
- e) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.5.20, alínea “d”, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada de todos os recursos;
- f) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, contados do encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.5.20, alínea “d”, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 3 (três) listas: a) a primeira lista contendo a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;
- h) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “f” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- i) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos;
- j) digitalizar e disponibilizar, para consulta individualizada, a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da contratada;
- k) receber, via internet, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, o recurso contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida, a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência;
- l) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 3 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no DJe, o resultado do recurso a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência; a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha (pós-recurso), em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 3 (três) listas: a) uma lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- m) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, do resultado do recurso interposto a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência, a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha (pós-recurso), em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 3 (três) listas: a) uma lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- n) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado do recurso a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento desses recursos;
- o) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “m” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do recurso interposto a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência, contendo as razões do indeferimento;

**8.5.17.** A contratada deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no edital do concurso.

**8.5.18.** Os candidatos não habilitados na prova objetiva, nos termos do edital do certame, serão excluídos do concurso.

### **8.6. Da Prova Discursiva**

**8.6.1.** A prova discursiva, para todos os cargos/especialidades oferecidos neste Concurso, será realizada na mesma data da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha.

**8.6.2.** A contratada deverá atender às seguintes obrigações:

- a) providenciar, formatar e imprimir os cadernos da prova discursiva;
- b) providenciar, formatar e imprimir as folhas de respostas, que deverão conter parte destacável personalizada e código de barras para desidentificação, o qual deverá ser impresso em ambas as partes. Somente a folha de respostas deverá ser encaminhada às bancas examinadoras para correção;
- c) embalar os cadernos das provas, bem como as folhas de respostas, em pacotes identificados e providenciar a distribuição em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- d) manter os cadernos de provas impressos e as folhas de respostas em malotes lacrados;
- e) resguardar o sigilo das provas;
- f) emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas;
- g) providenciar, quando da aplicação da prova discursiva, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- h) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação da prova discursiva;
- i) encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora para as providências cabíveis, em até 05 (cinco) dias após a data de aplicação das provas;
- j) corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas discursivas dos candidatos classificados **na ampla concorrência que se encontrarem:**
  - até 800ª (octogésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial Judiciário;
  - até a 200ª (ducentésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Assistente Técnico de Sistema e de Técnico Judiciário, especialidade Estatístico;
  - até a 300ª (trecentésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades Técnico Judiciário e Analista de Sistemas;
  - até a 100ª (centésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), das especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Assistente de Controle Financeiro, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Médico;
  - Serão também corrigidas as provas discursivas dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados nesta alínea.
- k) corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos,



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

as provas discursivas de todos os candidatos inscritos como deficientes habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;

- l) corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas discursivas dos candidatos inscritos como negros, habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, por cargo/especialidade, que estiverem em colocação correspondente a 20% do total de candidatos que tiverem as provas corrigidas nos termos da alínea “j”, mais os empatados na última posição, sem prejuízo daquelas eventualmente corrigidas na ampla concorrência;**
- m) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 dias depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados na prova discursiva, a ser apresentada em 3 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;**
- n) disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a digitalização da prova discursiva do candidato, o espelho de correção da prova e a respectiva correção, na mesma data da publicação no DJe do seu resultado preliminar. Ressalte-se que a correção deve ser realizada em cópia da prova discursiva ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto;**
- o) receber, via internet, no prazo de 2 (dois) dias, contado da publicação a que se refere a alínea “p” deste subitem, os recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e analisá-los em até 8 (oito) dias, contados do encerramento do prazo recursal;**
- p) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos, o resultado desses recursos, bem assim o resultado da prova discursiva pós recursos;**
- q) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 1 (um) dia depois de processado o resultado da prova discursiva pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados nessa prova a ser apresentada em 3 listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros.;**
- r) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e a relação dos candidatos habilitados nessa prova: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;**
- s) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação do DJe do resultado a que se refere a alínea “r” deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da prova discursiva;**
- t) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “q” deste item, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva.**

### **8.7. Da Classificação Final**

**8.7.1.** A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

**8.7.2.** A nota final dos candidatos será a soma da nota da prova objetiva de múltipla escolha e da nota da prova discursiva.



**8.7.3.** Ocorrendo empate na nota final, a contratada deverá utilizar os critérios de desempate descritos no edital do concurso. Caso, após aplicados todos os aludidos critérios, permaneça o empate, deverá haver sorteio público, que será realizado pelo TJMG.

**8.7.4.** A contratada deverá:

- a) enviar, após 3 (três) dias contados da publicação do resultado da prova discursiva pós recursos, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate descritos no edital do concurso, para publicação no DJe, em 3 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- b) receber, somente via internet, no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação a que se refere a alínea “a” deste subitem, os recursos contra a classificação final desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva e analisá-los em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal;
- c) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 3 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva, assim como a classificação final dos candidatos a ser apresentada em 3 listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos classificados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos classificados como negros;
- d) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos contra a classificação final, as listas de classificação final, organizadas da forma descrita nas alíneas “a” e “c” deste subitem;
- e) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no DJe do resultado a que se refere a alínea “c” do subitem 8.7.4, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- f) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “c” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva, contendo a exposição das razões do indeferimento.

## **8.8. Dos Locais de Aplicação das Provas**

**8.8.1.** A contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização das provas do concurso (objetiva de múltipla escolha e discursiva), na cidade de Belo Horizonte, sendo 1 (um) dia de prova (somente no domingo), em dois turnos, manhã e tarde, um para os cargos de nível médio e outro para os cargos de nível superior de escolaridade, com duração de 4h30min cada um deles.

**8.8.2.** Os candidatos que estiverem concorrendo para mais de um cargo/especialidade, nos termos do Edital, deverão realizar as provas de nível médio e de nível superior, preferencialmente, em um mesmo local ou em locais próximos.

**8.8.3.** A contratada deverá disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala.

**8.8.3.1.** Os locais de aplicação das provas, preferencialmente faculdades, deverão ser selecionados entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**8.8.3.2.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**8.8.4.** Os endereços completos dos locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos, deverão ser submetidos à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para aprovação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF recusar um ou mais locais e solicitar nova indicação.

### **8.9. Do Pessoal**

**8.9.1.** A contratada providenciará bancas examinadoras para elaboração e correção das provas de múltipla escolha e das provas discursivas para todos os cargos/especialidades, levando-se em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça.

**8.9.1.1.** As bancas examinadoras deverão ser compostas por profissionais de notório saber na área específica em que vai atuar e reconhecida experiência, preferencialmente doutores catedráticos, e de ilibada reputação.

**8.9.1.2.** Os currículos *Lattes* dos componentes das bancas examinadoras deverão ser submetidos à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF em até 60 (sessenta) dias anteriores à aplicação das provas, para aprovação, sendo facultado à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF recusar um ou mais examinadores e solicitar nova indicação.

**8.9.1.3.** Os membros das bancas examinadoras da contratada deverão elaborar as questões das provas de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**8.9.1.4.** Os membros das bancas examinadoras da contratada deverão responder aos recursos contra gabarito e/ou questões da prova de múltipla escolha e contra a prova discursiva.

**8.9.2.** Os funcionários da contratada que terão acesso às provas antes da aplicação, inclusive todos os membros componentes das bancas examinadoras da contratada, deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**8.9.2.1.** Os termos de compromisso assinados deverão ser encaminhados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF em até 30 (trinta) dias antes da aplicação das provas.

**8.9.3.** A contratada deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares das áreas técnica, pedagógica, informática e logístico-administrativa.

**8.9.4.** A contratada deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

**8.9.5.** A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**8.9.6.** O TJMG se reserva o direito de exigir a comprovação das capacitações referidas nos subitens 8.9.4 e 8.9.5 deste item ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**8.9.7.** Para aplicação das provas a contratada deverá colocar à disposição equipe composta, pelo menos, por:

- a) 1 fiscal para cada 20 candidatos; e, no mínimo, 2 por sala;
- b) no mínimo 4 fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 candidatos;
- c) 2 fiscais munidos de detector de metal, para cada 300 candidatos;
- d) **em cada local de prova, caso seja necessário, intérpretes de libras; ascensorista; fiscal ledor; fiscal para auxílio no manuseio da prova e na transcrição, etc., em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;**
- e) em cada local de prova, 1 médico; 4 serventes; pelo menos 2 seguranças; 1 representante da contratada para coordenar a aplicação das provas.

**8.9.8.** A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.



**8.9.9.** A contratada deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

#### **8.10. Dos Recursos**

**8.10.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

**8.10.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada relativo ao concurso, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a contratada.

**8.10.3.** O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

**8.10.4.** Será admitido recurso, quanto a:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para realização das provas;
- c) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- d) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- e) o indeferimento da comprovação do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- f) o indeferimento da inscrição;
- g) o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida;
- i) a correção das provas discursivas;
- j) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo na soma das notas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva.

**8.10.5.** As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com a CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**8.10.6.** Os tipos de recursos a que se referem os subitens 8.10.4 deste Termo de Referência poderão ser alterados até a publicação do edital que regerá o certame.

#### **8.11. Dos Resultados**

**8.11.1.** A Contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMG as listagens de candidatos, com os resultados de todas as etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e conforme modelo de planilha informado pelo TJMG, no prazo do cronograma previsto no item 13 deste Termo de Referência.

**8.11.2.** A contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

#### **8.12. Dos Mecanismos de Segurança**

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

**8.12.2.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, não sendo permitida a subcontratação/terceirização de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público.

**8.12.3.** A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 13 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material gráfico do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento, 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.

**8.12.4.** É de responsabilidade da contratada a adoção de *software*/programa de diagramação adequado, de modo que as provas sejam impressas com qualidade e legibilidade.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**8.12.5.** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico 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.

**8.12.6.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta e vistoriado por segurança, 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

**8.12.7.** A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

**8.12.8.** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas, receber crachá especial e ter registro biométrico.

**8.12.9.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.

**8.12.10.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**8.12.11.** As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

**8.12.12.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

**8.12.13.** 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.

**8.12.14.** Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção.

**8.12.15.** 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.

**8.12.16.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.



**8.12.17.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

**8.12.18.** 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 de que trata o subitem 8.12.16 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

**8.12.19.** A contratada deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

**8.12.20.** Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**8.12.21.** A contratada deverá disponibilizar aos candidatos envelopes com lacre para acondicionar os equipamentos eletrônicos, os quais serão colocados embaixo da carteira durante a realização das provas.

**8.12.22.** Além do estipulado neste Termo de Referência, a 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 de provas até o término do contrato.

**8.12.23.** O TJMG poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

### **8.13. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros**

**8.13.1.** A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, excetuada aquela prevista na alínea “i” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como encargos, impostos e outras despesas.

## **9. RESPONSABILIDADES GERAIS DA CONTRATADA**

**9.1.** Auxiliar na elaboração do edital do concurso público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

**9.2.** A contratada deverá:

- a) formatar, imprimir e entregar na CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 8 (oito) dias após a entrega do layout pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 20 (vinte) manuais do candidato contendo o edital do Concurso Público e 1000 (um mil) cartazes, conforme as seguintes especificações:
  - a.1) Manual do Candidato: formato aberto: 42cm x 29,7cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;
  - a.2) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores.
- b) enviar e-mail de alerta, pelo Sistema Push, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TJMG;
- c) disponibilizar, para impressão, no endereço eletrônico do concurso, o Manual do Candidato, contendo o Edital e outras informações destinadas à orientação aos candidatos;
- d) digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, a folha de resposta das provas discursivas, bem como o espelho de correção das provas discursivas;
- e) embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- f) emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas;
- g) fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital;
- h) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, por sexo, naturalidade, escolaridade, idade, etc; lista dos candidatos inscritos como deficientes, e lista dos candidatos inscritos como negros, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados;
- i) observar os prazos estabelecidos pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, atentando-se para o cronograma do concurso;
- j) responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados;
- k) arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 5 anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados;
- l) disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição;
- m) receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.
- n) encaminhar ao TJMG os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.
- o) depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após o TJMG repassar à contratada o respectivo montante;
- p) providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital;
- q) encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, o resultado final do concurso e os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do TJMG.
- r) **registrar em áudio e vídeo as provas do concurso em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência e disponibilizar o registro nos períodos de recurso estabelecidos em edital.**

## 10. RESPONSABILIDADES DO TJMG/EJEF

### 10.1. São responsabilidades do TJMG/EJEF:

- a) elaborar o Edital do concurso público, com o auxílio técnico da contratada;
- b) fornecer o *layout* do cartaz e da capa do Manual do Candidato;
- c) publicar no DJe e divulgar no endereço eletrônico do TJMG/EJEF o edital, gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos;
- d) promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas;
- e) arquivar o material do concurso, exceto os que serão arquivados sob a responsabilidade da contratada, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias ou quando solicitado;
- f) apurar e repassar à contratada, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Termo de Referência;
- g) fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela contratada;
- h) fornecer acesso restrito à pessoa credenciada da contratada aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão Febraban;
- i) arcar com o ônus referente à taxa de emissão dos boletos para pagamento do valor da inscrição no certame.



### **11. PREÇO**

**11.1.** No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e de seus Anexos.

**11.2.** A proposta comercial deverá conter os seguintes valores:

- a) valor fixo: R\$ \_\_\_\_\_ (para o número de até 80.000 [oitenta mil] candidatos inscritos);
- b) valor variável de R\$ \_\_\_\_\_ (por candidato inscrito, excedente a 80.000 [oitenta mil] candidatos).

### **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% após a conclusão da etapa da inscrição no certame;
- b) 40% após aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- c) 20% após publicação do resultado preliminar da prova discursiva;
- d) 15% após publicação da classificação final;
- e) 5% após homologação do resultado do concurso. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

**12.2.** O atesto da nota fiscal/fatura será feito em até 5 dias úteis, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

### **13. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**13.1.** Se aceita a presente proposta, as atividades serão planejadas, em conjunto, pela contratada e pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**13.2.** O cronograma de realização do concurso público será negociado entre a CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF e a contratada, na reunião inicial prevista no subitem 16.9 deste Termo de Referência.

### **14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços serão geridos pelo servidor ocupante do cargo de Gerente da Gerência da GESFI/DIRDEP/EJEF, e a fiscalização dar-se-á por meio de servidor efetivo ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, permitida a assistência de terceiros designados formalmente.

**14.2.** O acompanhamento e fiscalização deste contrato pela DIRDEP/EJEF não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.3.** O gestor do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**14.4.** O gestor do contrato poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do contrato.

**14.5.** A contratada deverá manter preposto, aceito pela DIRDEP/EJEF, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário junto ao gestor do contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.



## **15. VEDAÇÕES**

**15.1.** A contratada não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações do contrato.

**15.2.** A contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

## **16. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

**16.1.** Para a prestação dos serviços descritos, será formalizado contrato entre as partes, de acordo com a Lei federal nº 8.666/93.

**16.2.** Qualquer atividade não incluída nesta proposta poderá ser realizada pela contratada, havendo consenso entre as partes.

**16.3.** Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo ao contrato que vier a ser firmado, observadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93.

**16.4.** O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

**16.5. A análise dos candidatos inscritos como deficientes seguirá o disposto neste Termo de Referência e será feita nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, bem como da Súmula 377 do STJ.**

**16.6.** Para os candidatos inscritos como negros será utilizada a Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, bem como o disposto no edital do concurso.

**16.7.** Para análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será utilizada a Lei estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999 e o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 (CadÚnico).

**16.8.** Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração desta proposta poderá ensejar alteração do valor do contrato, nos termos da Lei federal nº 8666/93.

**16.9.** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar a execução dos serviços, assim considerada a realização de reunião inicial, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no DJe.

**16.10.** A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial, planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e os negros;
- b) ao cadastramento dos candidatos;
- c) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- d) aos critérios para elaboração da prova discursiva e das questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- e) à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;
- f) à reprodução do material;
- g) à logística para a aplicação das provas;
- h) aos locais das provas, com base no que está descrito nos subitens 8.8.1 e 8.8.2 deste Termo de Referência;
- i) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- j) ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 8.9.4 e 8.9.5 deste Termo de Referência;
- k) à avaliação das provas;
- l) à divulgação dos resultados das provas;
- m) ao encaminhamento de recursos;
- n) à apreciação dos recursos; e
- o) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.



**16.11.** A contratada deverá:

- a) manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- b) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- c) 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;
- d) 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;
- e) solicitar a prévia e expressa aprovação da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- f) assegurar todas as condições para que a DIRDEP/EJEF fiscalize a execução do contrato;
- g) 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.

**17. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**17.1.** Para execução do objeto da presente proposta, estima-se o prazo de 18 (dezoito) meses, computados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se necessário.



**ANEXO IA – ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE  
CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 367, DE 25 DE ABRIL DE 2001**

**1. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL MÉDIO:**

**1.1. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro**

- a) auxiliar: na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de despesas, nos serviços contábeis, na elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;
- b) realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- c) executar atualização de débitos em precatórios;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**1.2. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Assistente Técnico de Sistemas**

- a) executar atividades de nível médio, relacionadas ao desenvolvimento, implantação, manutenção, atualização e documentação de programas e sistemas de informática;
- b) prestar suporte técnico e treinamento a usuários;
- c) dar apoio à fiscalização de contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**1.3. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Oficial Judiciário**

- a) Executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeiro Grau;
- b) registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- c) auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- d) redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalhos;
- g) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

**2. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**2.1. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Administrador de Bancos de Dados**

- a) Planejar, analisar, desenvolver, implantar, coordenar, monitorar, atualizar e documentar projetos e rotinas relacionados a bancos de dados em ambiente computacional;
- b) fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas e manter o controle de segurança do ambiente computacional;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- c) monitorar os níveis de serviço do ambiente de banco de dados e gerenciamento de informação acordados com fornecedores e clientes internos e externos;
- d) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalhos;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.2. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Administrador de Rede**

- a) Planejar, analisar, desenvolver, implantar, monitorar, atualizar e documentar projetos, rotinas e aplicativos relacionados ao ambiente de rede;
- b) prestar suporte técnico especializado aos usuários e promover a resolução de problemas no ambiente de rede;
- c) planejar, desenvolver e implantar projetos e procedimentos de segurança e de recuperação de dados no ambiente de rede;
- d) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.3. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Analista de Sistemas**

- a) Identificar e analisar juntamente com as áreas de negócios do TJMG, as demandas de informatização de processos de trabalho e serviços, negociando prazos e recursos;
- b) planejar, analisar, desenvolver, acompanhar, atualizar e documentar a implantação de soluções e ferramentas informatizadas próprias ou adquiridas;
- c) desenvolver e implantar projetos, políticas e procedimentos relativos a segurança da informação e segurança de aplicações;
- d) prestar suporte técnico aos usuários de sistemas informatizados;
- e) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- f) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- g) participar de comissões e grupos de trabalho;
- h) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- i) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- j) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.4. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Técnico Judiciário**

- a) Analisar autos, precatórios judiciais e demais documentos, acompanhar licitações e lavrar termos;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- b) elaborar contratos, documentos administrativos, certidões, laudos, pareceres e outros documentos de informação técnico-jurídica, a fim de fornecer suporte aos magistrados, superiores hierárquicos, órgãos julgadores, fiscalizadores, auditores e de correições do Tribunal de Justiça;
- c) pesquisar, selecionar, analisar, catalogar, indexar e divulgar regulamentos, acórdãos, legislação, doutrina e jurisprudência;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretárias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;
- g) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

### **2.5. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Engenheiro Civil**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarca do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.6. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Engenheiro Mecânico**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.7. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Engenheiro Eletricista**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.8. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Cirurgião Dentista**

- a) realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais dos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça;
- b) promover e participar de programas e campanhas de saúde bucal;
- c) executar perícias odontológicas para fins de concessão de licença e outros;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.9. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Enfermeiro**

- a) realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica ou primeiros socorros;
- b) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- c) orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;
- d) controlar a distribuição interna de estoque de medicamentos básicos;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas, demonstrativos de exames periódicos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.10. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Médico**

- a) realizar atividades relacionadas com o atendimento médico aos magistrados e servidores, para fins de admissão, avaliação, perícia, concessão de licenças e promoção da saúde;
- b) supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição interna de medicamentos básicos;
- c) realizar, quando necessário, perícias externas a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde;
- d) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- h) elaborar laudos, relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**2.11. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Estatístico**

- a) Planejar, elaborar, organizar, realizar pesquisas e análises estatísticas;
- b) tabular, codificar, analisar e interpretar os dados estatísticos e determinação de fenômenos;
- c) apresentar resultados de pesquisas, fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



## ANEXO IB – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(a que se refere o subitem 7.2 do termo de referência)

Até a publicação do edital, o conteúdo programático poderá sofrer alterações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D) das especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial Judiciário, bem como para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C) das especialidades Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico, Médico e Técnico Judiciário (Considerar versão em Português do Sistema Operacional Windows e Ferramentas):

- 1) Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP.
- 2) Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP.
- 3) Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretório Windows XP.
- 4) Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP.
- 5) Conhecimentos de Internet.
- 6) Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens.
- 7) Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão.
- 8) Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos).

**INGLÊS TÉCNICO:** para os cargos de Técnico Judiciário das especialidades Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede e Analista de Sistemas, bem como para o cargo de Oficial Judiciário da especialidade Assistente Técnico de Sistemas:

- 1) Compreensão de textos em língua inglesa: documentação, literatura e notícias técnicas; comunicação corporativa (prospecção técnica e comercial, suporte técnico, consultoria e afins).
- 2) Estratégias de leitura: reconhecimento do contexto geral (*skimming*) e de informações específicas (*scanning*); distinção entre ideias principais e subjacentes; inferência textual.
- 3) Gramática e vocabulário: elementos gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos; voz passiva; cognatos e falsos cognatos.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior:

- 1) Interpretação de textos. Estrutura do texto: relação entre as ideias; recursos de coerência e coesão.
- 2) Ortografia oficial; divisão silábica; homônimos e parônimos; acentuação gráfica.
- 3) Sintaxe da oração e do período.
- 4) Substantivo: classificação, flexão, emprego.
- 5) Adjetivo: classificação, flexão, emprego.
- 6) Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento.
- 7) Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego. Vozes verbais.
- 8) Advérbio: classificação e emprego.
- 9) Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 10) Concordância verbal e nominal.
- 11) Regência verbal e nominal.
- 12) Ocorrência do sinal indicativo de crase.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior:**

- 1) Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações;
- 2) Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos;
- 3) Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas;
- 4) Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

**NOÇÕES DE DIREITO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior, exceto Técnico Judiciário, especialidade Técnico Judiciário.**

**1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais):**

- a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º);
- b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17);
- c) Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (art.18 e 19);
- d) Da Administração Pública (art. 37 a 41);
- e) Do Poder Legislativo (art. 44 a 47 59 a 69);
- f) Do Poder Executivo (art. 76 a 83);
- g) Do Poder Judiciário (art. 92 a 126);
- h) Das Funções essenciais à Justiça (art. 127 a 135);
- i) Da Família, da criança, do adolescente e do idoso (art. 226 a 230).

**2) Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais):**

- a) Dos Servidores Públicos (art. 20 a 37);
- b) Do Poder Legislativo (art. 52 a 72);
- c) Do Poder Executivo (art. 83 a 94);
- d) Do Poder Judiciário (art. 96 a 118);
- e) Das Funções essenciais à Justiça (art. 119 a 132).

**3) Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 e pela Lei Complementar n. 105, de 14 de agosto de 2008.) (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais):**

- a) Da Organização e Divisão Judiciárias (art. 1º a 9º, 11 a 16, 23 a 31, 52 a 54, 82 a 85, 163, 236 a 257);
- b) Dos Direitos do Servidor (art. 260 a 272);
- c) Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290);
- d) Da sindicância e do processo disciplinar (art. 291 a 300).

**4) Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais):**

- 1.4. Das Disposições Preliminares (art. 1º a 9º);
- 1.5. Das Licenças (art. 158 a 186).

**5) Regimento Interno do TJMG (Resolução do Tribunal Pleno nº 003, de 26 de julho de 2012);**



- 6) Licitação: Conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais (Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993):**
- a) Princípios (art. 1º ao 5º)
  - b) Definições (art. 6º)
  - c) Modalidades. Limites e Dispensa (art. 20 a 26)
  - d) Sanções administrativas e penais (art. 81 a 108)
- 7) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Observação:**
- i) As leis federais podem ser acessadas no endereço eletrônico da Presidência da República ([www.planalto.jus.br](http://www.planalto.jus.br) – Link “Legislação”);
  - j) As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais ([www.almg.jus.br](http://www.almg.jus.br) - Link “Legislação”);
  - k) As normas do TJMG podem ser acessadas no endereço eletrônico do Tribunal ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) – Link “Consulta”).

## ENSINO MÉDIO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO

##### 1) CONTABILIDADE GERAL

- 1.1) Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais;
- 1.2) Patrimônio: diferenças entre capital e patrimônio, componentes patrimoniais (ativo, passivo, patrimônio líquido, situação líquida), equação fundamental do patrimônio, fatos contábeis e suas variações (permutativos, modificativos, mistos, variações patrimoniais);
- 1.3) Contas: conceito e função, débito, crédito e saldo;
- 1.4) Escrituração: conceito, livros obrigatórios, métodos de escrituração (partidas simples e partidas dobradas), fórmulas e processos de escrituração, registros contábeis de fatos administrativos;
- 1.5) Levantamento de balancetes de verificação: conceito e modalidades;
- 1.6) Plano de contas: conceito e finalidades;
- 1.7) Balanço patrimonial: classificação contábil consagrada pela Lei das Sociedades Anônimas, critérios de classificação, grupos de contas do ativo e do passivo;
- 1.8) Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivos, apuração;
- 1.9) Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos: conceito, objetivos, preparação e apresentação.

##### 2) ORÇAMENTO PÚBLICO

- 2.1) Evolução conceitual do orçamento público: orçamento tradicional, orçamento moderno, integração do orçamento ao planejamento, princípios orçamentários;
- 2.2) Orçamento-programa: conceito, orçamento tradicional versus orçamento programa, estrutura programática;
- 2.3) O processo de elaboração da proposta orçamentária: orçamento na Constituição de 1988, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 2.4) Classificações orçamentárias da despesa e da receita, mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais: tipos, naturezas e processo, aprovação);
- 2.5) Execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, execução da despesa, programação de desembolso, estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento), despesas de exercícios anteriores, restos a pagar, execução da receita, controle interno e externo;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 2.6) Licitação pública: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico;
- 2.7) Contratos administrativos: conceito, formalização e execução, inexecução, revisão e rescisão;
- 2.8) Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento, limites para despesas de pessoal, limites para a dívida, mecanismos de transparência fiscal.

### 3) CONTABILIDADE E BALANÇOS DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

- 3.1) Contabilidade pública: conceito, contas, planos de contas, regimes contábeis;
- 3.2) Contabilidade orçamentária e financeira, contabilidade patrimonial e industrial;
- 3.3) Balanços públicos: composição e conteúdo, balanço financeiro, balanço patrimonial, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais.

4) **NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO:** Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; 13º salário; das atividades insalubres ou perigosas.

5) **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Dos Benefícios: Auxílio Doença; Salário Família; Salário Maternidade; Do Custeio da Seguridade Social: Da Contribuição do Segurado Empregado; Das Contribuições da Empresa; Do Salário de Contribuição; Da Retenção e da Responsabilidade Solidária. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho.

6) **RACIOCÍNIO LÓGICO: padrões e sequencias;**

7) **CONJUNTOS (OPERAÇÕES);**

8) **MATEMÁTICA COMERCIAL: juros simples, regra de três simples e composta;**

9) **INFORMÁTICA: Excel 2003.**

### Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE SISTEMAS

- 1) **Programação de Sistemas:** Conceitos. Manutenção, documentação e suporte. Padrão e implementações *Oracle Database Server, PL/SQL, JAVA e Delphi*;
- 2) **Interface enfocando a Internet:** Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet;
- 3) **Fundamentos de projetos de software:** Conceitos, estrutura e objetivos. Ciclo de vida do projeto e do produto. Processos e área de conhecimento;
- 4) **Noções de Operação e Suporte de sistemas de microinformática e suas aplicações em ambiente corporativo:** Estrutura e organização. Configuração e operação. Arquiteturas e aplicações;
- 5) **Conceitos de Tecnologia da Informação:** Conceitos de hardware e software. Componentes de hardware. Processamento de dados. Software básico e software de aplicação. Sistema operacional e seus utilitários;
- 6) **Noções de Organização e arquitetura de computadores:** unidade central de processamento, placa-mãe, processadores (características), memórias, dispositivos de entrada e saída (periféricos), interfaces, portas, cabos e conectores. Conceitos de



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores;
- 7) **Sistemas operacionais:** Conceitos. Sistemas operacionais de estações de trabalho Microsoft *Windows XP* e Microsoft *Windows 7*. Noções de instalação, configuração, administração, operação e manutenção;
  - 8) **Internet e Intranet:** Conceito e arquitetura. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet, ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, conceitos de protocolos, utilização dos recursos *World Wide Web*, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, acesso à distância a computadores;
  - 9) **Segurança da informação e tecnologia:** Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, *Common Criteria*), OWASP (*Open Web Application Security Project*). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
  - 10) **Noções de Gestão de serviços de tecnologia da informação:** ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços;
  - 11) **Noções de Gerência de projetos:** PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

### Oficial Judiciário / OFICIAL JUDICIÁRIO

#### ATOS DE OFÍCIO

- 1) **Processos:** conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos; exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação;
- 2) **Termos processuais cíveis e criminais e autos:** conceitos, conteúdo, forma e tipos;
- 3) **Atos do Juiz:** sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão;
- 4) **Atos processuais:** forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça;
- 5) **Citação e intimação:** conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação;
- 6) **Prazos:** conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias;
- 7) **Apensamento de autos:** procedimento; requisitos da carta de sentença;
- 8) **Autos suplementares:** quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda;
- 9) **Cumprimento de Sentença e Processo de Execução:** citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.
  - Legislação para consulta:
    - a) Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal);
    - b) Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. (Código de Processo Civil).



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS

- 1) **Banco de dados:** Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de banco de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização;
- 2) **Administração de dados;**
- 3) **Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD):** Arquitetura do *Oracle*, objetos do banco de dados *Oracle*, PL/SQL;
- 4) **Fundamentos de sistemas operacionais;**
- 5) **Fundamentos de redes de computadores;**
- 6) **Fundamentos de segurança aplicada a ambientes de banco de dados;**
- 7) **Ciclo de vida do desenvolvimento de software;**
- 8) **Participantes do processo de desenvolvimento de software;**
- 9) **Conceitos básicos de linguagem de modelagem;**
- 10) **Levantamento de requisitos, desenho, implementação e teste de sistemas;**
- 11) **Conceitos e fundamentos de sistemas de bancos de dados;**
- 12) **Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos de bancos de dados;**
- 13) **Aspectos operacionais de sistemas de bancos de dados;**
- 14) **Segurança da informação e tecnologia:** Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, *Common Criteria*), OWASP (*Open Web Application Security Project*). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
- 15) **Gestão de serviços de tecnologia da informação:** ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços;
- 16) **Gerência de projetos:** PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

#### Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE REDE

- 1) **Sistemas operacionais de rede/servidores:** Manipulação de arquivos e diretórios, administração de usuários e grupos, sistema de arquivos, gerenciamento de processos, servidores, fundamentos de Linux, fundamentos de Sun Solaris, fundamentos de *Windows Server*;
- 2) **Redes de computadores:** Fundamentos de protocolos, cabeamento, arquitetura de redes locais, equipamentos de redes, segurança e desempenho, montagem de redes ponto a ponto e cliente/servidor, pilha TCP/IP, camada física, camada de enlace de dados, camada de rede, camada de transporte, camada de aplicação, segurança de redes;
- 3) **Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs);**
- 4) **Ferramentas de administração de redes;**
- 5) **Segurança digital em redes:** fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, criptografia, certificação digital, privacidade, segurança de redes, firewalls, detecção e combate a invasões. Vírus, vermes, spam e outras pragas (*Malware*), autenticação e identificação, LDAP;
- 6) **Segurança da informação;**
- 7) **Conceitos e fundamentos de sistemas operacionais;**
- 8) **Configuração e gerenciamento de processos servidores dos sistemas operacionais comerciais;**
- 9) **Aspectos operacionais de redes;**



- 10) **Segurança da informação e tecnologia:** Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, *Common Criteria*), OWASP (*Open Web Application Security Project*). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
- 11) **Gestão de serviços de tecnologia da informação:** ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços;
- 12) **Gerência de projetos:** PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

#### **Técnico Judiciário / ANALISTA DE SISTEMAS**

- 1) **Tecnologia da informação:** Conceitos e gestão, classificação dos sistemas, gestão dos recursos da informação;
- 2) **Segurança digital:** fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, privacidade, criptografia, certificação digital;
- 3) **Gerenciamento de projetos:** Características dos projetos, gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, grupos de processo e áreas de gerenciamento de projetos;
- 4) **Engenharia de software:** Processo de software, modelos de processo, engenharia de requisitos, modelagem de análise, projeto, testes de software;
- 5) **Análise essencial de sistemas:** Modelagem funcional, modelagem de dados, análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental;
- 6) **Análise e desenho orientados a objeto e UML:** Conceitos de orientação a objetos, modelagem: classes, estados, interações; concepção do sistema: análise de domínio e aplicação, projeto de sistemas e classes, implementação: modelagem da implementação, linguagens OO; UML: diagramas de classes, estados, atividades, interação, físicos;
- 7) **Algoritmos e estruturas de dados:** Paradigmas de projeto de algoritmo, estruturadas de dados, ordenação, pesquisa em memória primária e secundária;
- 8) **Java:** Introdução à linguagem, estruturas de controle e dados, programação orientada a objetos, tratamento de exceções, *multithreading*, arquivos e fluxos; fundamentos da tecnologia Java e suas plataformas Padrão, Corporativa e Móvel, arquitetura de aplicações web, *Servlet*, JSP, JSTL e JSF, *Web Services*, EJB, persistência de dados, distribuição de aplicações;
- 9) **PL/SQL e Oracle Developer:** tipos e estruturas de dados em PL/SQL, manipulação de cursores, modularização (pacotes, procedimentos e funções), tratamento de exceções, modelagem e desenvolvimento nos modelos de objetos, componentes e eventos do *Developer (Forms e Reports)*;
- 10) **Delphi:** Linguagem Object Pascal, arquitetura da *Visual Component Library (VCL)*, Desenvolvimento cliente/servidor com os componentes de banco de dados da VCL;
- 11) **Banco de dados:** Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização;
- 12) **Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD):** Arquitetura do *Oracle*, objetos do banco de dados *Oracle*;
- 13) **Sistemas operacionais:** Introdução aos sistemas operacionais, estruturas de sistemas computacionais, estrutura de sistemas operacionais, processos, alocação da CPU, sincronização entre processos, gerenciamento de dispositivos de armazenamento, sistemas de entrada e saída;
- 14) **Fundamentos de redes de computadores;**
- 15) **Desenho de interação:** Usabilidade, processo de design de interação, avaliação de usabilidade de aplicações, design e acessibilidade;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- 16) **Padrões de interoperabilidade de governo eletrônico:** Especificação técnica dos componentes da *e-ping*, interconexão, segurança, meios de acesso, organização e troca de informações, áreas e integração;
- 17) **Acessibilidade na *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)* e *Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA)* do *World Wide Web Consortium (W3C)* e o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG):** Conceitos básicos;
- 18) **Segurança da informação e tecnologia:** Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, *Common Criteria*), OWASP (*Open Web Application Security Project*). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
- 19) **Gestão de serviços de tecnologia da informação:** ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços;
- 20) **Gerência de projetos:** PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

**Técnico Judiciário / TÉCNICO JUDICIÁRIO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

- 1) Dos Princípios Fundamentais;
- 2) Dos Direitos e Garantias Fundamentais;
- 3) Da Organização do Estado;
- 4) Da Organização dos Poderes;
- 5) Das Funções Essenciais à Justiça;
- 6) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas;
- 7) Do Sistema Tributário Nacional;
- 8) Da Ordem Econômica e Financeira;
- 9) Da Ordem Social;
- 10) Das Disposições Constitucionais Gerais;
- 11) Das Disposições Constitucionais Transitórias;
- 12) Da Constituição do Estado de Minas Gerais (arts. 1º a 37; 40; 52 a 143).

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

- 1) **Princípios do Direito Administrativo;**
- 2) **Administração Pública:** conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes;
- 3) **Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos;**
- 4) **Atos administrativos:** conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação;
- 5) **Contratos administrativos:** conceito, espécies, formalização alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão;
- 6) **Licitação:** conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos;
- 7) **Serviços Públicos:** conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização;
- 8) **Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público;**
- 9) **Bens Públicos:** conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade;
- 10) **Controle da Administração;**
- 11) **Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso;**
- 12) **Limitações do direito de propriedade;**



- 13) **Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa;**
- 14) **Processo Administrativo:** processo e procedimento, princípios, fases e modalidades;
- 15) **Improbidade Administrativa;**
- 16) **Reformas Constitucionais Administrativas.**

#### **DIREITO CIVIL**

- 1) Da pessoa natural. Personalidade e capacidade. Da pessoa jurídica e seu registro. Da sociedade e das associações civis. Das fundações. Do domicílio civil;
- 2) Dos bens;
- 3) Dos fatos, atos e negócios jurídicos;
- 4) Dos defeitos dos atos jurídicos;
- 5) Da forma dos atos jurídicos e da sua prova;
- 6) Dos atos ilícitos;
- 7) Da prescrição e da decadência;
- 8) Obrigações. Conceito. Fontes. Modalidades. Efeitos. Extinção;
- 9) Contratos. Espécies;
- 10) Responsabilidade Civil.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

- 1) **Da jurisdição;**
- 2) **Ação:** conceito, condições e teorias;
- 3) **Sujeitos da relação processual:** parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processual Civil;
- 4) **Da competência. Dos impedimentos e da suspeição;**
- 5) **Dos atos processuais:** forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos. Nulidades. Valor da causa;
- 6) **Da formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais;**
- 7) **Procedimentos:** comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica;
- 8) **Processo de conhecimento e tutela antecipada. Resposta. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo;**
- 9) **Das provas;**
- 10) **Audiência de Instrução e Julgamento;**
- 11) **Sentença:** conceito, requisição e efeitos;
- 12) **Da coisa julgada;**
- 13) **Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Embargos do devedor e de terceiros. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução;**
- 14) **Processo Cautelar. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados;**
- 15) **Das Ações de procedimentos especiais:** ação de consignação em pagamento, ação de depósito, ação de prestação de contas, ações possessórias, ação de usucapião, do interdito proibitório, ação de inventário e partilha, ação de separação, divórcio, ação de alimentos, ação monitoria, embargo de terceiros. Ação de despejo. Ação de acidente do trabalho;
- 16) **Recursos:** conceito, pressupostos, juízo de admissibilidade, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Formas não recursais de impugnação às decisões judiciais;
- 17) **Desapropriação e o processo expropriatório;**
- 18) **Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção.**



#### **DIREITO PENAL**

- 1) Crimes contra a Administração Pública:** Dos Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da justiça.

#### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

- 1) A norma processual penal no tempo e no espaço. Interpretação da norma processual penal;
- 2) Fontes do Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual penal. Princípios disciplinadores do Direito Processual Penal. As garantias constitucionais e o Processo Penal.
- 3) Polícia e Inquérito Policial;
- 4) Ação Penal. Ação Civil;
- 5) Jurisdição. Órgãos de Jurisdição Penal. Competência. Métodos de determinação e modificação da competência. Conflito de jurisdição. Conflito de Competência. Competência da Justiça Federal e da Justiça Militar Estadual;
- 6) Sujeitos do processo. Capacidade processual. Legitimidade. O Ministério Público e seu assistente. Acusado e defensor. O interrogatório do acusado e a ampla defesa. Princípios que regem o contraditório;
- 7) Processo e procedimento. Dos procedimentos comuns e especiais;
- 8) Das medidas assecuratórias;
- 9) Da insanidade mental do acusado;
- 10) Das provas;
- 11) Instrução criminal. Prisão e suas modalidades. Liberdade provisória. Fiança. Citações e intimações. Questões e processos incidentes;
- 12) Sentença criminal; formalidades essenciais; declaração da sentença; nova definição jurídica do fato; publicidade; efeitos. A validade da sentença condenatória criminal enquanto coisa julgada inconstitucional;
- 13) Crimes da competência do júri e do juiz singular. Pronúncia. Impronúncia. Absolvição sumária. Desclassificação. Desqualificação. Libelo. Quesitos. Do Julgamento pelo júri;
- 14) Recursos. Fontes normativas dos recursos. Classificação dos recursos. Procedimento recursal. Efeitos dos recursos. Juízo de admissibilidade. Extinção anormal das vias recursais. Dos recursos em espécie. Nulidades.

#### **LEGISLAÇÃO ESPECIAL:**

- 1) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos);
- 2) Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal);
- 3) Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública);
- 4) Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança);
- 5) Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência);
- 6) Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- 7) Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 8) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos);
- 9) Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal);
- 10) Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública);
- 11) Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança);
- 12) Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência);
- 13) Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- 14) Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).



**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO CIVIL**

- 1) **Análise Estrutural:** Conceitos fundamentais; condições de equilíbrio; graus de liberdade; esforços simples; cargas. Vigas isostáticas: equações fundamentais da estática; vigas biapoiadas; vigas engastadas e livres; vigas biapoiadas com balanço; vigas Gerber; vigas inclinadas. Pórticos isostáticos planos: pórticos simples; pórticos com barras curvas; pórticos compostos. Arcos triarticulados. Treliças isostáticas: introdução e classificação de treliças; solução por equilíbrio de nós; método de Ritter; introdução ao estudo das treliças espaciais. Grelhas isostáticas. Pórticos espaciais isostáticos. Estudo das cargas móveis em estruturas isostáticas: introdução, linhas de influência – definição; obtenção das linhas de influência para as estruturas isostáticas. Estruturas sobre apoios elásticos: apoios elásticos discretos; vigas sobre base elástica. O método dos deslocamentos: grau de indeterminação cinemática; o mecanismo do método; aplicações em sistemas estruturais reticulados planos. Introdução ao estudo dos cabos; considerações preliminares; cabos com carregamento distribuído segundo o vão; cabos com carregamento uniformemente distribuído segundo seu comprimento;
- 2) **Estruturas:** Fundamentos do projeto estrutural: segurança das estruturas; ações e cargas usuais em estruturas; combinação de cargas; normas técnicas brasileiras pertinentes (ABNT). Estruturas de madeira: características mecânicas das madeiras; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em madeira. Estruturas metálicas: características mecânicas dos materiais metálicos; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em estruturas metálicas. Estruturas em concreto armado: fundamentos do concreto armado; características mecânicas do concreto; o aço: características mecânicas do aço para concreto armado; as bases do dimensionamento: definição dos estados limites, métodos de cálculo, aderência, ancoragem e emendas de barras de armação;
- 3) **Mecânica dos Solos:** Rochas e solos: generalidades. Elementos constitutivos dos solos; índices fundamentais; estrutura do solo; granulometria; teoria do densímetro; classificação dos solos; limites de consistência. Compactação e estabilização dos solos; permeabilidade, compressibilidade e consolidação. Distribuição de pressão nos solos; cisalhamento; estabilidade. Prospecção e amostragem. Ensaio de resistência de solos; tensões. Recalques nas fundações; provas de carga; fundações diretas e profundas; tipos e características das estacas;
- 4) **Materiais de Construção:** Materiais de uso corrente no campo de Engenharia Civil. Características tecnológicas, métodos de ensaios, especificações, normatizações. Madeiras, materiais metálicos, betuminosos, cerâmicos, alvenarias, argamassas, concreto: dosagem e controle tecnológico;
- 5) **Construção de Edifícios:** O projeto e aspectos legais. Planejamento de uma obra de construção civil; estudos econômicos e financeiros de uma obra; especificação e orçamento; cronogramas; canteiro de obras; locação da obra. A construção: fundações, alvenarias, coberturas, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas), revestimentos, pisos, pinturas, vidros, limpeza, entrega de uma obra;
- 6) **Instalações de segurança, prevenção e combate a incêndio. Decreto 44.746/2008 e Instruções Técnicas;**
- 7) **Avaliações de imóveis urbanos – NBR 14.653-1 e NBR 14.653-2;**
- 8) **Conhecimento básico na análise de projetos arquitetônicos e estruturais através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas);**
- 9) **Noções de instalações técnicas de edificações:** hidrossanitárias, elétricas, ar condicionado, telecomunicações (NBR 8.160, NBR 10.844, NBR 5.626);
- 10) **Normas de segurança do trabalho:** NR-6 (E.P.I.), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção).



**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO MECÂNICO**

- a) **Termodinâmica:** Propriedades termodinâmicas. Substâncias puras. Trabalho e calor. Primeira lei para volumes de controle. Segunda lei da termodinâmica. Transformações termodinâmicas. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração;
- b) **Sistemas fluido-mecânicos:** Conhecimento básico sobre os principais tipos de máquinas de fluxo motoras (bombas e compressores) e geradoras (turbinas) bem como os meios de seleção para funcionamento integrado em sistemas fluido-mecânicos. Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Bombas: Tipos, detalhes construtivos, aplicações, curvas características e instalações;
- c) **Sistemas centrais de condicionamento de ar nas edificações;**
- d) **Desenvolvimento de projetos de sistema de ar condicionado através de meio eletrônico (autocad, que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas);**
- e) **Máquinas térmicas/Transferência de calor:** Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Equipamentos e instalações; refrigeração e ar condicionado. Ciclos de refrigeração: Ciclos reais e teóricos, Processos e equipamentos;
- f) **Mecânica de fluidos:** Propriedades dos fluidos relevantes para o estudo do escoamento dos fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações;
- g) **Desenho técnico:** Sistemas de representação. classificação dos desenhos. normas técnicas: formato do papel, linhas, letras, escalas usuais. Noções de desenho projetivo. vistas ortográficas; 3odiedro; 1odiedro. Linhas ocultas; eixos de simetria; escolha das vistas. Perspectiva isométrica. Leitura de vistas: por imaginação, por modelagem, por perspectiva. Dimensionamento. Regras de colocação; distribuição de cotas. Vistas auxiliares: direta e esquerda; anterior e posterior. Vistas auxiliares secundárias, vistas seccionais, cortes: total, parcial, meio corte, secções traçadas sobre a vista e fora da vista. Representação convencional do desenho técnico. cortes simplificados. nervuras em corte. convenções usadas na prática;
- h) **Ensaio mecânicos:** Noções sobre Ensaio mecânicos (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência);
- i) **Segurança do Trabalho:** Fundamentos de segurança do trabalho, normas, procedimentos e equipamentos;
- j) **Manutenção mecânica:** Organização, planejamento e controle, análise de falhas;
- k) **Eletrônica básica:** Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica. Motores elétricos: Motores monofásicos e trifásicos. Sistemas de monitoramento;
- l) **Elevadores:** Princípio de funcionamento e cálculo de tráfego.

**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO ELETRICISTA**

- 1) **Dimensionamento de alimentadores:** métodos de dimensionamento; materiais condutores e suas características; materiais de isolamento e suas características; proteção dos alimentadores; cálculo de queda de tensão;
- 2) **Cálculo e dimensionamento de subestações de (13,8/0,22/0,38)kV:** transformadores; chaves seccionadoras; quadros de distribuição e proteção de circuitos; grupos geradores diesel/elétricos;
- 3) **Cálculo de curtos circuitos:** análise das correntes de curto circuito; tipos de curto circuito; cálculo da corrente de curto circuito; curtos circuitos simétricos;
- 4) **Máquinas elétricas convencionais:** transformadores; motores de indução; motores síncronos; motores de pequena potência;



- 5) **Partida de motores elétricos:** partida direta; partida com chave estrela/triângulo; partida com chave compensadora;
- 6) **Proteção de circuitos elétricos:** coordenação e seletividade da proteção; dispositivos de proteção; critérios de dimensionamento das proteções; normas técnicas;
- 7) **Luminotécnica:** tipos de lâmpadas e suas aplicações; reatores e ignitores; características das luminárias; cálculo do nível de iluminação; iluminação de exteriores;
- 8) **Medição elétrica:** instrumentos elétricos de medição; grandezas elétricas; transformadores de corrente; medição da resistência de terra; medidores de energia reativa;
- 9) **Aterramento e SPDA:** proteção contra contatos indiretos; aterramento de equipamentos; sistemas de aterramento da rede elétrica; elementos de uma malha de aterramento; tipos de pára-raios; sistemas de proteção contra transientes;
- 10) **Telefonia:** redes telefônicas internas convencionais; centrais privadas de comutação telefônica;
- 11) **Redes de comunicação de dados de alta velocidade (cabramento estruturado):** noções de redes de comunicação de dados; topologias de rede; equipamentos de rede de comunicação de dados; conhecimento da norma brasileira;
- 12) **Desenvolvimento de projetos elétricos através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas);**
- 13) **Segurança em instalação e serviços elétricos – NR 10;**
- 14) **Normas de instalações elétricas das concessionárias em Minas Gerais – CEMIG. ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3;**
- 15) **NBR 5.410/2005 – Instalações elétricas de baixa tensão, NBR 5.419/2005 – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, NBR 14.565/2007 – Cabramento de telecomunicações em edifícios comerciais;**
- 16) **Controle e Automação Predial:** sistemas de ar condicionado e supervisão e gerenciamento de energia;
- 17) **Sistemas de segurança eletrônica:** alarmes eletrônicos, CFTV – Circuito fechado de TV, controle de acesso, sistemas de detecção e combate a incêndio.

#### **Técnico Judiciário/ CIRURGIÃO DENTISTA**

- 1) Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico;
- 2) Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, má-oclusão e câncer de Boca;
- 3) Vigilância sanitária em odontologia: Biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica;
- 4) Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção em saúde; principais problemas de saúde bucal em saúde pública; epidemiologia da cárie dentária e da doença periodontal, indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc.); epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva, educação em saúde bucal coletiva; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade;
- 5) Código de Ética e legislação profissional odontológica. Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Aprovada pela Resolução CFO 63/2005): Título I - Do Exercício Legal;
- 6) Recursos humanos em saúde bucal: Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Saúde Bucal, do Auxiliar de Saúde Bucal;
- 7) Patologia e Diagnóstico Oral;
- 8) Cirurgia Oral Menor;
- 9) Radiologia Oral e Anestesia;
- 10) Odontologia Preventiva e Social;
- 11) Odontologia do Trabalho;
- 12) Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia;
- 13) Materiais e instrumentais dentários;
- 14) Dentística Operatória;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 15) Endodontia e clareamento dental;
- 16) Periodontia;
- 17) Prótese Dentária;
- 18) Oclusão;
- 19) Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística;
- 20) Princípios gerais de ortodontia e suas indicações.

### **Técnico Judiciário/ ENFERMEIRO**

- 1) Processo saúde-doença;
- 2) Programas de prevenção, promoção em saúde do trabalhador;
- 3) Primeiros Socorros (para cardiopulmonares, perda da consciência, quedas, hemorragias, intoxicação);
- 4) Noções de Ler/Dort e Ergonomia;
- 5) Noções de Psicopatologia do Trabalho;
- 6) Imunização: vacinas (tipos, composição, indicação, contraindicação, validade, dose e via de administração). Planejamento, operacionalização e execução de campanhas; rede de frios;
- 7) Doenças respiratórias agudas: IRAS;
- 8) Doenças diarréicas, vômitos;
- 9) Doenças transmissíveis: medidas preventivas, vigilância, epidemiologia, fisiopatologia, tratamento e assistência de enfermagem das principais doenças transmissíveis em nosso meio, inclusive transmissão sexual;
- 10) Medidas de proteção anti-infecciosa (limpeza, desinfecção, descontaminação, esterilização, proteção individual e coletiva);
- 11) Doenças Crônico-Degenerativas à saúde;
- 12) Assistência de enfermagem à saúde mental;
- 13) Administração em enfermagem: planejamento, organização, coordenação, treinamento em serviço;
- 14) Consulta de enfermagem;
- 15) Assistência básica de enfermagem: curativos, enfaixamentos, controle de glicemia, sinais vitais, ECG, administração de medicação oral e parenteral;
- 16) Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional.

### **Técnico Judiciário / MÉDICO**

#### **1) Saúde do trabalhador**

- 1.1) Conceito de patologia do trabalho e mecanismos de patogênese;
- 1.2) Detecção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho – consulta clínica e aspectos epidemiológicos;
- 1.3) Acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho – aspectos conceituais e legais, investigação das relações saúde-trabalho, o estabelecimento do nexo causal da doença com o trabalho e as ações decorrentes;
- 1.4) Organização do trabalho e seus impactos na saúde dos trabalhadores. Violência e trabalho;
- 1.5) Participação dos trabalhadores e responsabilidade das empresas na redução e eliminação dos riscos ocupacionais;
- 1.6) Patologias do trabalho: doenças infecciosas e parasitárias, psicopatologia e saúde mental no trabalho, doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (membros superiores e inferiores, coluna);
- 1.7) Manejo do problema de álcool, tabagismo e drogas nos locais de trabalho;
- 1.8) Stress e qualidade de vida no trabalho: identificação do problema, estratégias de abordagem e prevenção;
- 1.9) Exame admissional e periódico, avaliação dos postos de trabalho. Noções de ergonomia e higiene ocupacional para identificação e redução dos riscos ocupacionais. Equipamentos de proteção individual;



**2) Patologias (Diagnóstico clínico e por exames complementares, noções do tratamento, prognóstico):**

- 2.1)** Doenças infecciosas e parasitárias: parasitoses, diarreia infecciosas, tuberculose, hanseníase, tétano, doenças sexualmente transmissíveis, infecções do sistema nervoso central, dengue, febre amarela, hepatite viral, doença de chagas, AIDS;
- 2.2)** Neoplasias: lábio, cavidade oral e faringe, aparelho digestivo, respiratório, pele, órgãos genitais femininos e masculinos, aparelho urinário, sistema nervoso central, tireóide e glândulas endócrinas, sistema linfático e hematopoiético;
- 2.3)** Distúrbios do sistema hematopoético: anemias e distúrbios de coagulação;
- 2.4)** Doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas: doenças da tireóide, paratireóide, supra renal, diabetes mellitus, obesidade, dislipidemias;
- 2.5)** Transtornos mentais e comportamentais: demências, esquizofrenia, transtornos do humor (maníaco, bipolar, depressivo), transtornos fóbicos, ansiosos, obsessivo-compulsivo, conversivo, somatiforme, estresse, transtornos de personalidade e do comportamento;
- 2.6)** Doenças do sistema nervoso: epilepsias, enxaqueca, doenças vasculares cerebrais, traumatismo craniano, neuropatias periféricas;
- 2.7)** Doenças do aparelho cardiovascular: valvopatias, hipertensão arterial, insuficiência coronariana, embolia pulmonar, cor pulmonale crônico, arritmias, insuficiência cardíaca congestiva, miocardiopatias (hipertrofica, dilatadas, restritiva, chagásica), cardiopatias congênitas, insuficiência vascular periférica;
- 2.8)** Doenças do aparelho respiratório: infecções de vias aéreas superiores, pneumonia, enfisema, DPOC, asma, rinite alérgica, derrames pleurais, fibrose pulmonar, tabagismo;
- 2.9)** Doenças do aparelho digestivo: perturbações funcionais do aparelho digestivo, doença clórido-péptica, hemorragia digestiva, cirrose hepática, pancreatites agudas e crônicas, colelitíase, colecistite;
- 2.10)** Doenças da pele e subcutâneo: celulite, abscesso, dermatites alérgicas, micoses, úlceras de membros inferiores;
- 2.11)** Doenças do sistema osteomuscular e conjuntivo;
- 2.12)** Doenças do aparelho gênito urinário: cálculo de vias urinárias, infecções urinárias, insuficiência renal, hiperplasia da próstata, nódulos mamários, doença inflamatória pélvica, transtornos da menstruação;
- 2.13)** Doenças da gravidez, parto e puerpério: sangramentos da 1ª e 2ª metades da gravidez, hiperêmese gravídica, eclâmpsia e pré eclâmpsia, trabalho de parto prematuro;

**3) Perícias médicas.**

**Técnico Judiciário / ESTATÍSTICO**

- 1) Estatística descritiva e análise exploratória de dados: Interpretação de gráficos, tabelas, histogramas, box-plot, diagramas;**
- 2) Medidas de Dispersão: variância, desvio padrão, amplitude, coeficiente de variação e intervalo interquantil;**
- 3) Medidas de Posição: Média, Moda, Mediana e Quantis em geral;**
- 4) Análise de regressão linear:**
  - 4.1)** Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança;
  - 4.2)** Modelos de regressão linear;
  - 4.3)** Análise de variância;
  - 4.4)** Análise de resíduos;
- 5) Correlação;**
- 6) Estimação e intervalo de confiança;**
- 7) Análise de séries temporais:**
  - 7.1)** Modelos de Box & Jenkins;
  - 7.2)** Modelos autoregressivos;
  - 7.3)** Modelos de médias móveis;
  - 7.4)** Modelos mistos;
  - 7.5)** Função de autocorrelação (FAC);
  - 7.6)** Função de autocorrelação Parcial (FACP);



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**8) Probabilidade:**

- 8.1)** Definições básicas e axiomas;
- 8.2)** Probabilidade condicional e independência;
- 8.3)** Teorema da Probabilidade Total e Teorema de Bays;
- 8.4)** Variáveis aleatórias discretas e contínuas;
- 8.5)** Distribuição de Probabilidades;
- 8.6)** Distribuição de Probabilidade discretas: Bernoulli, Binomial, Poisson;
- 8.7)** Distribuições de Probabilidades contínuas: Exponencial, Normal;
- 8.8)** Distribuições condicionais e independência;

**9) Técnicas De Amostragem:**

- 9.1)** Amostragem aleatória simples;
- 9.2)** Estratificada;
- 9.3)** Sistemática e por conglomerados;

**10) Testes de Hipóteses:**

- 10.1)** Hipóteses simples e compostas;
- 10.2)** Níveis de significância de um teste;
- 10.3)** Teste-t de Student;
- 10.4)** Teste Qui-quadrado em tabelas de contigência;

**11) Métodos Não Paramétricos (Teste do Sinal, Teste de Wilcoxon, Teste de Mann-Whitney, Teste de Kruskal-Wallis).**





Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**ANEXO II – (Modelo) DECLARAÇÃO DE MENORES**

**Licitação:** nº 125/2018

**Processo SIAD:** nº 509/2018

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



**ANEXO III – (Modelo) DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO  
ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO**

**Licitação:** nº 125/2018

**Processo SIAD:** nº 509/2018

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei e em cumprimento a Resolução CNJ nº 07/2005 e as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, que **não possui** em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Data e local.

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA CONTRATAÇÃO, OU SEJA, POR OCASIÃO DA  
RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL.**



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**ANEXO IV – (Modelo) PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**

**Licitação:** nº 125/2018

**Processo SIAD:** nº 509/2018

**Objeto:** Prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, conforme Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital.

Razão Social:		CNPJ:
Endereço (Logradouro, número, Bairro, Cidade, UF, CEP):		
Telefone:	Fax:	E-mail:
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:

**LOTE ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO* (R\$)	VALOR TOTAL* (R\$)
1.1. Valor <b>fixo</b> para o número de até 80.000 candidatos.	80.000 candidatos		

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO* (R\$)
1.2. Valor <b>variável</b> por candidato inscrito excedente aos 80.000 candidatos inicialmente previstos (subitem 1.1).	(≤ 80% do valor unitário do item 1.1)

(\*) Caso aplicável, informar valor com e sem ICMS, somente para fornecedores mineiros (Resolução Conjunta SEF/SEPLAG nº 3.458/2003).

<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>	_____ (por extenso)
--------------------------------	---------------------

- Prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;
- Estão inclusos nos valores propostos todas as condições para execução do objeto.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**GECONT/CONTRAT**  
**Ct. nº. XX/2018**

**CONTRATO**

de prestação de serviços que entre si fazem o  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede nesta Capital, na Av. Afonso Pena nº 4.001, bairro Serra, CNPJ nº 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado pela Juíza Auxiliar da Presidência, **ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO**, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 4.158/PR/2018, de 02 de julho de 2018, e a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede em **XXXXX**, na Rua/Av. **XXXXXXXXXX**, nº. **XX**, bairro **XXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, ora denominada apenas **CONTRATADA**, representada por seu/sua **XXXXXXXXXXXXX**, Sr.(ª) **XXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, celebram o presente Contrato mediante **Processo SISUP nº. 673/2018 – Processo SIAD nº. 509/2018 – Licitação nº. 125/2018 - Pregão Eletrônico**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelas Leis Estaduais nº. 13.994/2001 e nº. 14.167/2002, pelos Decretos Estaduais nº. 44.786/2008 e nº. 45.902/2012, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas cláusulas deste.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro, Assistente Técnico de Sistemas e Oficial Judiciário, todos de nível médio de escolaridade, e de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico, Médico e Técnico Judiciário, todos de nível superior de escolaridade, de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** na Licitação nº. 125/2018 e demais Anexos, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

**1.1.** O concurso público reger-se-á pelas normas que lhe são próprias e, em sua realização, será observado o que dispuser o respectivo Edital, que obriga as partes do presente Contrato, no que lhes disser respeito.

**DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços serão geridos pelo servidor ocupante do cargo de Gerente da Gerência da GESFI/DIRDEP/EJEF, e a fiscalização dar-se-á por meio de servidor efetivo ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – DIRDEP/EJEF, que realizará a aferição qualitativa e quantitativa da execução do objeto contratado.

**2.1.** Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor deste instrumento, permitida a assistência de terceiros designados formalmente.

**2.2.** O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pelo **TRIBUNAL** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**2.3.** O Gestor deste Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**2.4.** O Gestor deste Contrato poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento deste Contrato.

**2.5.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela DIRDEP/EJEF, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário junto ao gestor do contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**2.6.** Os gestores/fiscais deste Contrato devem acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF, durante toda a execução contratual, tomando as providências cabíveis junto à mesma, caso a manutenção dessa regularidade seja alterada.

### **DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** As atividades objeto deste Contrato serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF deste TRIBUNAL, em reunião inicial que será realizada até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato deste Contrato no DJE.

**3.1.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

**a)** Cronograma de trabalho, a ser submetido à apreciação do TRIBUNAL, 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 CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

**b.1)** às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e os candidatos negros;

**b.2)** ao cadastramento dos candidatos;

**b.3)** à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

**b.4)** aos critérios para elaboração da prova discursiva e das questões das provas objetivas de múltipla escolha;

**b.5)** à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;

**b.6)** à reprodução do material;

**b.7)** à logística para a aplicação das provas;

**b.8)** aos locais das provas, com base no descrito nos subitens 1.8.1 e 1.8.2 do Anexo II deste Contrato;

**b.9)** aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

**b.10)** ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 1.9.4 e 1.9.5 do Anexo II deste Contrato;

**b.11)** à avaliação das provas;

**b.12)** à divulgação dos resultados das provas;

**b.13)** ao encaminhamento de recursos;

**b.14)** à apreciação dos recursos;

**b.15)** aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

### **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA QUARTA:** São obrigações das partes:

#### **4.1. DO TRIBUNAL:**

**4.1.1.** Elaborar o edital de concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.

**4.1.2.** Fornecer o *layout* do cartaz e da capa do Manual do Candidato.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**4.1.3.** Publicar no "Diário Judiciário Eletrônico" e divulgar no *site* do TRIBUNAL o edital, os gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos.

**4.1.4.** Promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas.

**4.1.5.** Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.

**4.1.6.** Apurar e repassar à CONTRATADA, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Contrato.

**4.1.7.** Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

**4.1.8.** Fornecer acesso restrito à pessoa credenciada pela CONTRATADA aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão Febraban.

**4.1.9.** Arcar com o ônus referente à taxa de emissão dos boletos.

**4.1.10.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou morosidade encontrados na execução deste Contrato.

**4.1.11.** Aprovar ou rejeitar as faturas e a documentação complementar, nos prazos definidos neste Contrato.

**4.1.12.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste Contrato.

**4.2. DA CONTRATADA,** além das constantes da proposta apresentada, que integra este Contrato:

**4.2.1.** Auxiliar na elaboração do Edital do Concurso Público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

**4.2.2.** Formatar, imprimir e entregar na CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 08 (oito) dias após a entrega do layout pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 20 (vinte) manuais do candidato contendo o edital do Concurso Público e 1000 (um mil) cartazes, conforme as seguintes especificações:

a) Manual do Candidato: formato aberto: 42cm x 29,7cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;

b) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores.

**4.2.3.** Enviar e-mail de alerta, pelo Sistema Push, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL;

**4.2.4.** Disponibilizar, para impressão, no endereço eletrônico do concurso, o Manual do Candidato, contendo o Edital e outras informações destinadas à orientação aos candidatos;

**4.2.5.** Digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, a folha de resposta das provas discursivas, bem como o espelho de correção das provas discursivas;

**4.2.6.** Embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;

**4.2.7.** Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas;

**4.2.8.** Fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital;

**4.2.9.** Encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, por sexo, naturalidade, escolaridade, idade, dentre outros; lista dos candidatos inscritos como deficientes, e lista dos candidatos inscritos como negros, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados;

**4.2.10.** Observar os prazos estabelecidos pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, atentando-se para o cronograma do concurso;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- 4.2.11.** Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados;
- 4.2.12.** Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados;
- 4.2.13.** Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição;
- 4.2.14.** Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.
- 4.2.15.** Encaminhar ao TRIBUNAL os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.
- 4.2.16.** Depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após o TRIBUNAL repassar à contratada o respectivo montante;
- 4.2.17.** Providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital;
- 4.2.18.** Encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, o resultado final do concurso e os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do TRIBUNAL.
- 4.2.19.** Registrar, em áudio e vídeo, as provas do concurso em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência e disponibilizar o registro, nos períodos de recurso estabelecidos em edital.
- 4.2.20.** Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 4.2.21.** Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução deste Contrato.
- 4.2.22.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 4.2.23.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 4.2.24.** 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 deste Contrato.
- 4.2.25.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades.
- 4.2.26.** Assegurar todas as condições para que a DIRDEP/EJEF fiscalize a execução deste Contrato.
- 4.2.27.** 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.
- 4.2.28.** Manter, durante a vigência deste Contrato, sua regularidade fiscal perante o CAGEF, a ser aferida por meio da emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC).
- 4.2.29.** Arcar com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, excetuada aquela prevista no subitem 7.9 da Cláusula Sétima deste Contrato, bem como encargos, impostos e outras despesas.



#### **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUINTA:** O prazo de vigência deste Contrato será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **DO PREÇO**

**CLÁUSULA SEXTA:** O TRIBUNAL pagará pela prestação dos serviços objeto deste Contrato o valor estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXX), distribuído da seguinte forma:

- 6.1.** Valor fixo de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o número de até 80.000 (oitenta mil) candidatos inscritos.
- 6.2.** Valor variável de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), (por candidato inscrito, excedente a 80.000 (oitenta mil) candidatos inscritos.
- 6.3.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº **4031.02.061.706.2050.3.3.90.39.74** ou de outra que vier a ser consignada para este fim.
- 6.4.** No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e de seus Anexos.

#### **DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A CONTRATADA apresentará à Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial - GESFI, situada na Rua dos Guajajaras, nº 40 - Centro - Belo Horizonte/MG, a Nota Fiscal/Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo ainda estar acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para comprovação da regularidade fiscal perante o CAGEF.

- 7.1.** O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 7º (sétimo) dia útil a partir da atestação da Nota Fiscal/Fatura pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:
  - a)** 20% (vinte por cento) após a conclusão da etapa de inscrições;
  - b)** 40% (quarenta por cento) após aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
  - c)** 20% (vinte por cento) após publicação do resultado preliminar da prova discursiva;
  - d)** 15% (quinze por cento) após publicação da classificação final;
  - e)** 5% (cinco por cento) após homologação do resultado do concurso.
    - e.1)** Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.
- 7.2.** A Comissão responsável pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.
- 7.3.** O TRIBUNAL, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 7.2 desta cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.
- 7.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 7.5.** O TRIBUNAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros e, também, os valores relativos às inscrições a serem arcadas pela CONTRATADA, nos termos do Anexo II deste Contrato.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**7.6.** A devolução do recibo não aprovado pelo TRIBUNAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

**7.7.** Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, exceto a descrita no subitem 4.2.20 da Cláusula Quarta deste Contrato, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

**7.8.** Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

**7.9.** É de responsabilidade do TRIBUNAL o ônus referente à taxa de emissão dos boletos para inscrições dos candidatos.

**7.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRIBUNAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, "*pro rata tempore*", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Na qual:**

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

**I** =  $i/365$ , onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

**7.11.** Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.

**7.11.1.** No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término deste Contrato ou decisão terminativa.

### DAS VEDAÇÕES

**CLÁUSULA OITAVA:** A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o presente Contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações deste instrumento.

**8.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar/terceirizar o serviço de impressão de nenhum dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de redação, ou seja, Caderno de Prova e Folha de Resposta.

**8.1.1.** Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

**8.2.** A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

### DA ALTERAÇÃO

**CLÁUSULA NONA:** Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os limites legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

### DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, bem como:

- a) Por ato unilateral e escrito do TRIBUNAL, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.



- c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante a prestação do serviço objeto deste Contrato.

**10.1.** No caso de rescisão unilateral, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelo serviço prestado até o momento da rescisão.

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) Multa, observados os seguintes limites:
- b.1)** até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;
- b.2)** até 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;
- b.3)** até 2% (dois por cento) sobre o valor total deste Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

**11.1.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:

**11.1.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

**11.1.2.** Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

**11.1.3.** Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL.

**11.2.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do *caput* desta Cláusula.

**11.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção.

**11.3.1.** Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem 11.3 acima, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

**11.4.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, devendo a CONTRATADA ser descredenciada junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da Licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

**11.5.** Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

**11.5.1.** Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério do TRIBUNAL, não serem analisados.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Qualquer atividade não incluída nesta proposta poderá ser realizada pela CONTRATADA, havendo consenso entre as partes.

**12.1.** Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo a este Contrato, observadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93.

**12.2.** O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

**12.3.** A análise dos candidatos inscritos como deficientes seguirá o disposto na alínea “b” do subitem 1.2.4 do Anexo II deste Contrato e será feita nos termos da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, bem como da Súmula nº 377 do STJ.

**12.4.** Para os candidatos inscritos como negros será utilizada a Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, bem como o disposto no edital do concurso.

**12.5.** Para análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será utilizada a Lei estadual nº 13.392/99 e o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007 (CadÚnico).

**12.6.** Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração desta proposta poderá ensejar alteração do valor deste Contrato, nos termos da Lei federal nº 8666/93.

**12.7.** Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela CONTRATADA.

**DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (“Diário do Judiciário Eletrônico”).

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte,

PELO TRIBUNAL:

ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO  
Juíza Auxiliar da Presidência

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**ANEXO I AO CT. XXX/2018**

**1. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS CARGOS**

**1.1. Nível médio de escolaridade:**

Cargo	Especialidade	Qualificação exigida	Experiência exigida
Oficial Judiciário (Classe D)	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Conclusão de curso técnico de contabilidade.	-
Oficial Judiciário (Classe D)	Assistente Técnico de Sistemas	Conclusão de curso técnico de processamento de dados ou outro de nível médio de escolaridade relacionado com a área de informática.	Mínimo de 2 (dois) anos como técnico em informática;
Oficial Judiciário (Classe D)	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade.	-

**1.2. Nível superior de escolaridade:**

Cargo	Especialidade	Qualificação Exigida	Experiência Exigida
Técnico Judiciário (Classe C)	Administrador de Banco de Dados	Graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como administrador de banco de dados
Técnico Judiciário (Classe C)	Administrador de Rede	Graduação em curso superior de Informática ou de Tecnologia na área de Administração de Redes, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como administrador de rede.
Técnico Judiciário (Classe C)	Analista de Sistemas	Graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Mínimo de 2 (dois) anos como analista de sistemas.
Técnico Judiciário (Classe C)	Cirurgião Dentista	Graduação em curso superior de Odontologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Enfermeiro	Graduação em curso superior de Enfermagem, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Civil	Graduação em curso superior de Engenharia Civil, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Eletricista	Graduação em curso superior de Engenheiro Eletricista, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Engenheiro Mecânico	Graduação em curso superior de Engenheiro Mecânico, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Estatístico	Graduação em curso superior de Estatística, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Técnico Judiciário (Classe C)	Médico	Graduação em curso superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

Cargo	Especialidade	Qualificação Exigida	Experiência Exigida
Técnico Judiciário (Classe C)	Técnico Judiciário	Graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.	-

## 2. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 80.000 (oitenta mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

## 3. DAS PROVAS DO CONCURSO

3.1. O presente concurso público terá:

- uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos;
- uma prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos.

## 4. DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

4.1.1. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos (por especialidade)
Raciocínio Lógico-Matemático

4.1.2. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Sistemas, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Inglês Técnico
Conhecimentos Específicos (por especialidade)
Raciocínio Lógico-Matemático

4.1.3. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade: Oficial Judiciário, de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Atos de Ofício
Raciocínio Lógico-Matemático

4.1.4. Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico e Médico, todos de nível superior de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos (por especialidades)
Raciocínio Lógico-Matemático



**4.1.5.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, todos de nível superior de escolaridade:

<b>Matérias da prova objetiva de múltipla escolha</b>
Língua Portuguesa
Noções de Direito
Inglês Técnico
Conhecimentos Específicos (por especialidades)
Raciocínio Lógico-Matemático

**4.1.6.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade: Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade:

<b>Matérias da prova objetiva de múltipla escolha</b>
Língua Portuguesa
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos
Raciocínio Lógico-Matemático

**4.2.** O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha consta do Anexo IV deste Contrato.

**4.2.1.** Até a publicação do edital, o conteúdo programático a que se refere o subitem 7.2 deste Termo de Referência poderá sofrer alterações.

**4.2.2.** Caberá à contratada, quando solicitada, proceder à análise do conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha e submeter à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF as alterações que julgar necessárias.

**4.3.** A prova discursiva consistirá de:

- a) para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade Estatístico, estudo de caso abordando temas do conteúdo programático de conhecimentos específicos do respectivo cargo/especialidade, constante do Anexo IV deste Contrato, buscando a aplicação prática do conhecimento do candidato na solução de problemas;
- b) para os demais cargos, texto dissertativo abordando temas a serem definidos em momento oportuno pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.



**ANEXO II AO CT. XXX/2018**

**1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Contrato, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**1.1. DO EDITAL**

**1.1.1.** A minuta do edital será redigida pelo TRIBUNAL.

**1.1.2.** Caberá à CONTRATADA proceder à análise do edital e submeter ao TRIBUNAL as alterações que julgar necessárias, observado o disposto no subitem 4.2.1 deste Contrato.

**1.1.3.** Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

**1.1.4.** Quando o edital for publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

**1.1.5.** Caberá à CONTRATADA providenciar a divulgação das principais informações referentes ao edital do concurso, bem como de eventuais retificações em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TRIBUNAL, em até 05 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

**1.1.6.** Deverá ser informada ao TRIBUNAL a data em que ocorrer a veiculação das informações do certame no jornal.

**1.2. DA INSCRIÇÃO**

**1.2.1.** O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de nível médio de escolaridade;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de nível superior de escolaridade;

**1.2.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar páginas em *website* para receber as inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.

**1.2.2.1.** Deverá ser permitido que o candidato inscreva-se para um cargo/especialidade de nível médio e outro de nível superior de escolaridade.

**1.2.3.** A CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) um endereço de *e-mail* válido, que será utilizado para atender a exigência do disposto no subitem 4.2.3 da Cláusula Quarta do Contrato.
- b) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional que necessita para realização das provas do certame, dentre as que poderão ser oferecidas no certame;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- d) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), para fins de desempate.

**1.2.4.** A CONTRATADA deverá:

- a) possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição, devendo:

- a.1)** analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no "DJe", acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- a.2) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- a.3) oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros;
  - a.3.1) o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.
- a.4) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- a.5) encaminhar à Coordenação de Concursos - CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, planilha com o resultado para publicação no "DJe", devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;
- a.6) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição.
- b) receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista justificando a sua necessidade, devendo:
  - b.1) receber e analisar os atestados médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos atestados são originais ou cópias autenticadas em cartório, se comprovam a deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/15, bem como da Súmula 377 do STJ, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID , bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TRIBUNAL;
  - b.2) analisar, com observância ao disposto no Anexo do Decreto nº 9.508/18, a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;
  - b.3) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, bem como sobre o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  - b.4) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  - b.5) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;

- b.6)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento contra os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- c)** possibilitar que no ato da inscrição o candidato manifeste a intenção de se candidatar às vagas reservadas aos negros, devendo, ainda:
  - c.1)** receber as autodeclarações entregues pelos candidatos inscritos como negros que desejam concorrer às vagas reservadas e analisá-las para verificar se estão conforme o modelo constante do Edital. A comprovação da veracidade da autodeclaração será verificada posteriormente pelo TRIBUNAL, após entrevista com uma Comissão de Avaliação;
  - c.2)** encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado da análise a que se refere a alínea c.1 para publicação no DJE, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - c.3)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos negros;
  - c.4)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros;
  - c.5)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - c.6)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros.
- d)** possibilitar que no ato da inscrição o candidato informe se exerce ou exerceu a função de jurado no Tribunal do Júri, devendo:
  - d.1)** receber e analisar as certidões enviadas pelos candidatos, encaminhando, em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJE, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - d.2)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
  - d.3)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
  - d.4)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da comprovação do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, o resultado acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
  - d.5)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- e) enviar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, por meio de planilhas, a relação dos inscritos, da seguinte forma: a) uma lista contemplando os nomes de todos os candidatos inscritos; b) uma lista contemplando os nomes apenas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência; c) outra lista contemplando os nomes apenas dos candidatos inscritos como negros, conforme modelo estabelecido no Anexo IC do Termo de Referência do Edital da Licitação nº 125/2018.
    - e.1) Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “b” deste subitem.
    - e.2) Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como negros, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “c” deste subitem.
  - f) encaminhar, por meio de planilhas, à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de 10 (dez) dias, contados do encerramento das inscrições: a) relação dos nomes de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento; b) a relação dos nomes de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento; c) a relação dos nomes de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de inscritos como negros com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.
    - f.1) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;
    - f.2) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;
    - f.3) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
    - f.4) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição.
  - g) processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.
  - h) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local e endereço da realização das provas, característica da vaga (se de ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência e/ou negros).
  - i) emitir relatórios em Excel com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail, que deverão ser enviados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de até 10(dez) dias, contado da data do encerramento das inscrições.
  - j) organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados.
- 1.2.5.** A CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato:
- a) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;
  - b) informe seus dados pessoais, tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão consideradas de sua inteira responsabilidade;
  - c) informe se exerce ou exerceu a função de jurado, para fins de desempate na classificação final;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

**1.2.6.** No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “c”, do subitem 1.2.5 deste Anexo;
- b) informe ser pessoa com deficiência e especifique o tipo da deficiência;
- c) declare que deseja concorrer às vagas reservadas;
- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- e) solicite, se for o caso, tratamento diferenciado e/ou tempo adicional para a realização das provas e indique as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita, conforme previsto no art. 4º do aludido Decreto nº 9.508/18.

**1.2.7.** No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas aos negros que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 1.2.5 deste Anexo;
- b) autodeclare que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE ;
- c) declare que deseja concorrer às vagas reservadas aos negros;
- d) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

**1.2.8.** A CONTRATADA deverá:

- a) disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TRIBUNAL para recolhimento do valor da inscrição;
- b) solicitar ao TRIBUNAL as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;
- d) processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), disponibilizados pela instituição financeira indicada pelo TRIBUNAL;
- e) consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- f) emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

### **1.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

**1.3.1.** A CONTRATADA deverá:

- a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as informações da alínea “i” do subitem 1.2.4 deste Anexo, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, endereço de *e-mail*, etc;
- b) gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso;



- c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à Coordenação de Concursos em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;
- d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea “c” deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, de inscritos com deficiência e de inscritos como negros, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e aqueles que declararam exercer ou ter exercido a função de jurado;
- e) receber e atualizar, durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos.
- f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

#### 1.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

##### 1.4.1. A CONTRATADA deverá:

**1.4.1.1.** Colocar à disposição dos candidatos, após a publicação do edital e durante a vigência do contrato, nas dependências da contratada, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone ou carta, no período de 08 (oito) às 18 (dezoito) horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

**1.4.2.** Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta. As dúvidas que extrapolem o edital devem ser encaminhadas ao TRIBUNAL para avaliação.

**1.4.3.** Colocar à disposição dos candidatos, na página da internet, em link próprio, mediante a senha individualizada cadastrada pelo candidato, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea “h” do subitem 1.2.4 deste Anexo.

#### 1.5. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**1.5.1.** A prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos/especialidades oferecidos neste Concurso, será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades.

**1.5.2.** A prova objetiva constará de 60 questões de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.

**1.5.3.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**1.5.4.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Assistente Técnico de Sistemas, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Inglês Técnico	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**1.5.5.** Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade: Oficial Judiciário, de nível médio de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Informática	5
Noções de Direito	15
Atos de Ofício	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**1.5.6.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico e Médico, todos de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**1.5.7.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, todos de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Inglês Técnico	5
Conhecimentos Específicos (por especialidades)	20
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**1.5.8.** Para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidade: Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade, as questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas da prova objetiva	Número de questões
Língua Portuguesa	25
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos de Direito	25
Raciocínio Lógico-Matemático	5

**1.5.9.** O número de questões de cada uma das disciplinas a que se referem os subitens 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5, 1.5.6, 1.5.7 e 1.5.8 deste Anexo, poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o certame.

**1.5.10.** A contratada deverá atender às seguintes obrigações:

- providenciar e imprimir as folhas de resposta, que deverão ser personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- providenciar, imprimir e embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- d)** providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes que tiverem seus pedidos deferidos;
- e)** emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
- f)** disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado;
- g)** disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;
- h)** encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis em até 05 (cinco) dias após a data de aplicação das provas.

**1.5.11.** As provas objetivas de múltipla escolha deverão conter questões inéditas e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.

**1.5.12.** As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

**1.5.13.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

**1.5.14.** A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação das provas objetivas, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, a data de nascimento e o nº do documento de identidade informados no ato da inscrição e que constarão do CDI.

**1.5.15.** O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

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

**1.5.17.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**1.5.18.** O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**1.5.19.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada.

**1.5.20.** A CONTRATADA deverá:

- a)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 02 (dois) dias após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- b)** divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no DJe;
- c)** receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha somente via internet, conforme estabelecido no subitem 1.10.2 deste Anexo;
- d)** analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha no prazo de 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo recursal;
- e)** processar, em até 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo a que se refere o subitem 1.5.20, alínea “d”, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada de todos os recursos;
- f)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, contados do encerramento do prazo a que se refere o subitem 1.5.20, alínea “d”, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 03 (três) listas: a) a primeira lista contendo a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;

- g)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;
- h)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “f” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- i)** disponibilizar, por, no mínimo, 05 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos;
- j)** digitalizar e disponibilizar, para consulta individualizada, a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- k)** receber, via internet, e analisar, no prazo de 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, o recurso contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida, a que se refere a alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência;
- l)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 03 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no DJe, o resultado do recurso a que se refere a alínea “h” do subitem 1.10.4 deste Anexo; a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha (pós-recurso), em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 03 (três) listas: a) uma lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- m)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, do resultado do recurso interposto a que se refere a alínea “h” do subitem 1.10.4 deste Anexo, a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha (pós-recurso), em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 03 (três) listas: a) uma lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- n)** disponibilizar, por, no mínimo, 05 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado do recurso a que se refere a alínea “h” do subitem 1.10.4 deste Anexo, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento desses recursos;
- o)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “m” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do recurso interposto a que se refere a alínea “h” do subitem 1.10.4 deste Anexo, contendo as razões do indeferimento;

**1.5.21.** A CONTRATADA deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no edital do concurso.

**1.5.22.** Os candidatos não habilitados na prova objetiva, nos termos do edital do certame, serão excluídos do concurso.

### **1.6. DA PROVA DISCURSIVA**

**1.6.1.** A prova discursiva, para todos os cargos/especialidades oferecidos neste Concurso, será realizada na mesma data da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha.

**1.6.2.** A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

- a)** providenciar, formatar e imprimir os cadernos da prova discursiva;
- b)** providenciar, formatar e imprimir as folhas de respostas, que deverão conter parte destacável personalizada e código de barras para desidentificação, o qual deverá ser



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- impresso em ambas as partes. Somente a folha de respostas deverá ser encaminhada às bancas examinadoras para correção;
- c)** embalar os cadernos das provas, bem como as folhas de respostas, em pacotes identificados e providenciar a distribuição em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
  - d)** manter os cadernos de provas impressos e as folhas de respostas em malotes lacrados;
  - e)** resguardar o sigilo das provas;
  - f)** emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas;
  - g)** providenciar, quando da aplicação da prova discursiva, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
  - h)** disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação da prova discursiva;
  - i)** encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora para as providências cabíveis, em até 05 (cinco) dias após a data de aplicação das provas;
  - j)** corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas discursivas dos candidatos classificados na ampla concorrência que se encontrarem:
    - j.1)** até a 800ª (octogésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial Judiciário;
    - j.2)** até a 200ª (ducentésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Assistente Técnico de Sistema e de Técnico Judiciário, especialidade Estatístico;
    - j.3)** até a 300ª (trecentésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades Técnico Judiciário e Analista de Sistemas;
    - j.4)** até a 100ª (centésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), das especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Assistente de Controle Financeiro, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Médico;
    - j.5)** Serão também corrigidas as provas discursivas dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados nas alíneas j.1 a j.4.
  - k)** corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas discursivas de todos os candidatos inscritos como deficientes habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.
  - l)** corrigir, nos termos do edital do concurso, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas discursivas dos candidatos inscritos como negros, habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, por cargo/especialidade, que estiverem em colocação correspondente a 20% (vinte por cento) do total de candidatos que tiverem as provas corrigidas nos termos das alíneas j.1 a j.5, mais os empatados na última posição, sem prejuízo daquelas eventualmente corrigidas na ampla concorrência.
    - l.1)** até 160ª (centésima sexagésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial Judiciário;
    - l.2)** até a 40ª (quadragésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Assistente Técnico de Sistema e de Técnico Judiciário, especialidade Estatístico;
    - l.3)** até a 60ª (sexagésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), especialidades Técnico Judiciário e Analista de Sistemas;
    - l.4)** até a 20ª (vigésima) posição para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C), das especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede,



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

Assistente de Controle Financeiro, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Médico. Serão também corrigidas as provas discursivas dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados nesta alínea.

- m)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 (dez) dias depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados na prova discursiva, a ser apresentada em 03 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros.
- n)** disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a digitalização da prova discursiva do candidato, o espelho de correção da prova e a respectiva correção, na mesma data da publicação no DJe do seu resultado preliminar. Ressalte-se que a correção deve ser realizada em cópia da prova discursiva ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto.
- o)** receber, via internet, no prazo de 02 (dois) dias, contado da publicação a que se refere a alínea “p” deste subitem, os recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e analisá-los em até 08 (oito) dias, contados do encerramento do prazo recursal;
- p)** processar, em até 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos, o resultado desses recursos, bem assim o resultado da prova discursiva pós recursos.
- q)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 01 (um) dia depois de processado o resultado da prova discursiva pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados nessa prova a ser apresentada em 03 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros.
- r)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e a relação dos candidatos habilitados nessa prova: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- s)** disponibilizar, por, no mínimo, 05 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação do DJe do resultado a que se refere a alínea “r” deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da prova discursiva;
- t)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “q” deste item, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva.

### **1.7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**1.7.1.** A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

**1.7.2.** A nota final do candidato inscrito para qualquer dos cargos será a soma da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha e da nota da prova discursiva.

**1.7.3.** Ocorrendo empate na nota final, a CONTRATADA deverá utilizar os critérios de desempate descritos no edital do concurso. Caso, após aplicados todos os aludidos critérios, permaneça o empate, deverá haver sorteio público, que será realizado pelo TRIBUNAL.

**1.7.4.** A CONTRATADA deverá:

- a)** enviar, após 03 (três) dias contados da publicação do resultado da prova discursiva pós recursos, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de



desempate descritos no edital do concurso, para publicação no DJe, em 03 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;

- b)** receber, somente via internet, no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação a que se refere a alínea “a” deste subitem, os recursos contra a classificação final desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva e analisá-los em até 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal;
- c)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 03 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva, assim como a classificação final dos candidatos a ser apresentada em 03 (três) listas: a) a primeira lista contemplando a totalidade dos classificados; b) a segunda lista contemplando apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência; e c) a terceira lista contemplando apenas os candidatos classificados como negros;
- d)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos contra a classificação final, as listas de classificação final, organizadas da forma descrita nas alíneas “a” e “c” deste subitem;
- e)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no DJe do resultado a que se refere a alínea “c” do subitem 1.7.4, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- f)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “c” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo no somatório da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva, contendo a exposição das razões do indeferimento.

## **1.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**1.8.1.** A CONTRATADA deverá providenciar os meios necessários para a realização das provas do concurso (objetiva de múltipla escolha e discursiva), na cidade de Belo Horizonte, sendo 1 (um) dia de prova (somente no domingo), em dois turnos, manhã e tarde, um para os cargos de nível médio e outro para os cargos de nível superior de escolaridade, com duração de 4h30min cada um deles.

**1.8.2.** Os candidatos que estiverem concorrendo para mais de um cargo/especialidade, nos termos do Edital, deverão realizar as provas de nível médio e de nível superior, preferencialmente, em um mesmo local ou em locais próximos.

**1.8.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala.

**1.8.3.1.** Os locais de aplicação das provas, preferencialmente faculdades, deverão ser selecionados entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**1.8.3.2.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

**1.8.4.** Os endereços completos dos locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos, deverão ser submetidos à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para aprovação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF recusar um ou mais locais e solicitar nova indicação.



### 1.9. DO PESSOAL

**1.9.1.** A CONTRATADA providenciará bancas examinadoras para elaboração e correção das provas de múltipla escolha e das provas discursivas para todos os cargos/especialidades, levando-se em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça.

**1.9.1.1.** As bancas examinadoras deverão ser compostas por profissionais de notório saber na área específica em que vai atuar e reconhecida experiência, preferencialmente doutores catedráticos, e de ilibada reputação.

**1.9.1.2.** Os currículos *Lattes* dos componentes das bancas examinadoras deverão ser submetidos à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF em até 60 (sessenta) dias anteriores à aplicação das provas, para aprovação, sendo facultado à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF recusar um ou mais examinadores e solicitar nova indicação.

**1.9.1.3.** Os membros das bancas examinadoras da contratada deverão elaborar as questões das provas de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**1.9.1.4.** Os membros das bancas examinadoras da contratada deverão responder aos recursos contra gabarito e/ou questões da prova de múltipla escolha e contra a prova discursiva.

**1.9.2.** Os funcionários da CONTRATADA que terão acesso às provas antes da aplicação, inclusive todos os membros componentes das bancas examinadoras da contratada, deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**1.9.2.1.** Os termos de compromisso assinados deverão ser encaminhados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF em até 30 (trinta) dias antes da aplicação das provas.

**1.9.3.** A CONTRATADA deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares das áreas técnica, pedagógica, informática e logístico-administrativa.

**1.9.4.** A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

**1.9.5.** A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**1.9.6.** O TRIBUNAL se reserva o direito de exigir a comprovação das capacitações referidas nos subitens 1.9.4 e 1.9.5 deste item ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**1.9.7.** Para aplicação das provas a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta, pelo menos, por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) no mínimo 4 (quatro) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 2 (dois) fiscais munidos de detector de metal, para cada 300 (trezentos) candidatos;
- d) em cada local de prova, caso seja necessário, intérpretes de libras; ascensorista; fiscal ledor; fiscal para auxílio no manuseio da prova e na transcrição, etc., em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- e) em cada local de prova, 1 (um) médico; 4 (quatro) serventes; pelo menos 2 (dois) seguranças; 1 (um) representante da contratada para coordenar a aplicação das provas.

**1.9.8.** A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

**1.9.9.** A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item deste Anexo, bem como com todo e qualquer



encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

#### **1.10. DOS RECURSOS**

**1.10.1.** A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

**1.10.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada relativo ao concurso, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

**1.10.3.** O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

**1.10.4.** Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para realização das provas;
- c) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- d) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- e) o indeferimento da comprovação do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- f) o indeferimento da inscrição;
- g) o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida;
- i) a correção das provas discursivas;
- j) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo na soma das notas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva.

**1.10.5.** As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com a CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF.

**1.10.6.** Os tipos de recursos a que se referem o subitem 1.10.4 deste Anexo poderão ser alterados até a publicação do edital que regerá o certame.

#### **1.11. DOS RESULTADOS**

**1.11.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao TRIBUNAL as listagens de candidatos, com os resultados de todas as etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e conforme modelo de planilha informado pelo TRIBUNAL, no prazo do cronograma previsto no item 13 do Termo de Referência do Edital de Licitação nº. 125/2018.

**1.11.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

#### **1.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**1.12.1.** A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Contrato, em face das especificidades do objeto da contratação.

**1.12.2.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, não sendo permitida a subcontratação/terceirização de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público.

**1.12.3.** A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 13 do Termo de Referência do Edital de Licitação nº. 125/2018, projeto de segurança do local de impressão do material gráfico do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento, 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.

**1.12.4.** É de responsabilidade da contratada a adoção de *software*/programa de diagramação adequado, de modo que as provas sejam impressas com qualidade e legibilidade.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**1.12.5.** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico 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.

**1.12.6.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta e vistoriado por segurança, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

**1.12.7.** A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

**1.12.8.** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas, receber crachá especial e ter registro biométrico.

**1.12.9.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.

**1.12.10.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**1.12.11.** As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

**1.12.12.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, dentre outros), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

**1.12.13.** 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.

**1.12.14.** Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção.

**1.12.15.** 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.

**1.12.16.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laque inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.



**1.12.17.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, dentre outros.

**1.12.18.** 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 de que trata o subitem 1.12.16 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

**1.12.19.** A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

**1.12.20.** Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**1.12.21.** A contratada deverá disponibilizar aos candidatos envelopes com lacre para acondicionar os equipamentos eletrônicos, os quais serão colocados embaixo da carteira durante a realização das provas.

**1.12.22.** Além do estipulado neste Anexo, a 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 de provas até o término do contrato.

**1.12.23.** O TRIBUNAL poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

### **1.13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.**

**1.13.1.** A CONTRATADA, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, excetuada aquela prevista no subitem 4.1.9 da Cláusula Quarta do Contrato, bem como encargos, impostos e outras despesas.



**ANEXO III AO CT. XXX/2018**

**ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE  
CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 367, DE 25 DE ABRIL DE 2001**

**1. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL MÉDIO:**

**1.1. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro**

- a) auxiliar: na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de despesas, nos serviços contábeis, na elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;
- b) realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- c) executar atualização de débitos em precatórios;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**1.2. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Assistente Técnico de Sistemas**

- a) executar atividades de nível médio, relacionadas ao desenvolvimento, implantação, manutenção, atualização e documentação de programas e sistemas de informática;
- b) prestar suporte técnico e treinamento a usuários;
- c) dar apoio à fiscalização de contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**1.3. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D) - TJ-SG**

**Especialidade Oficial Judiciário**

- a) Executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeiro Grau;
- b) registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- c) auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- d) redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalhos;
- g) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.



## **2. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR:**

### **2.1. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Administrador de Bancos de Dados**

- a) Planejar, analisar, desenvolver, implantar, coordenar, monitorar, atualizar e documentar projetos e rotinas relacionados a bancos de dados em ambiente computacional;
- b) fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas e manter o controle de segurança do ambiente computacional;
- c) monitorar os níveis de serviço do ambiente de banco de dados e gerenciamento de informação acordados com fornecedores e clientes internos e externos;
- d) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalhos;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.2. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Administrador de Rede**

- a) Planejar, analisar, desenvolver, implantar, monitorar, atualizar e documentar projetos, rotinas e aplicativos relacionados ao ambiente de rede;
- b) prestar suporte técnico especializado aos usuários e promover a resolução de problemas no ambiente de rede;
- c) planejar, desenvolver e implantar projetos e procedimentos de segurança e de recuperação de dados no ambiente de rede;
- d) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.3. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Analista de Sistemas**

- a) Identificar e analisar juntamente com as áreas de negócios do TJMG, as demandas de informatização de processos de trabalho e serviços, negociando prazos e recursos;
- b) planejar, analisar, desenvolver, acompanhar, atualizar e documentar a implantação de soluções e ferramentas informatizadas próprias ou adquiridas;
- c) desenvolver e implantar projetos, políticas e procedimentos relativos a segurança da informação e segurança de aplicações;
- d) prestar suporte técnico aos usuários de sistemas informatizados;
- e) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- f) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- g) participar de comissões e grupos de trabalho;
- h) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- i) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- j) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.4. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Técnico Judiciário**

- a) Analisar autos, precatórios judiciais e demais documentos, acompanhar licitações e lavrar termos;
- b) elaborar contratos, documentos administrativos, certidões, laudos, pareceres e outros documentos de informação técnico-jurídica, a fim de fornecer suporte aos magistrados, superiores hierárquicos, órgãos julgadores, fiscalizadores, auditores e de correições do Tribunal de Justiça;
- c) pesquisar, selecionar, analisar, catalogar, indexar e divulgar regulamentos, acórdãos, legislação, doutrina e jurisprudência;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretárias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;
- g) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

### **2.5. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Engenheiro Civil**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarca do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **2.6. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

#### **Especialidade Engenheiro Mecânico**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



**2.7. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Engenheiro Eletricista**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**2.8. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Cirurgião Dentista**

- a) realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais dos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça;
- b) promover e participar de programas e campanhas de saúde bucal;
- c) executar perícias odontológicas para fins de concessão de licença e outros;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**2.9. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Enfermeiro**

- a) realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica ou primeiros socorros;
- b) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- c) orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;
- d) controlar a distribuição interna de estoque de medicamentos básicos;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar relatórios, pareceres, atas, demonstrativos de exames periódicos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**2.10. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Médico**

- a) realizar atividades relacionadas com o atendimento médico aos magistrados e servidores, para fins de admissão, avaliação, perícia, concessão de licenças e promoção da saúde;
- b) supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição interna de medicamentos básicos;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- c) realizar, quando necessário, perícias externas a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde;
- d) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar laudos, relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

**2.11. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C) - TJ-GS**

**Especialidade Estatístico**

- a) Planejar, elaborar, organizar, realizar pesquisas e análises estatísticas;
- b) tabular, codificar, analisar e interpretar os dados estatísticos e determinação de fenômenos;
- c) apresentar resultados de pesquisas, fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



**ANEXO IV AO CT. XXX/2018**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

(a que se refere o subitem 4.2 do Anexo I deste Contrato)

Até a publicação do edital, o conteúdo programático poderá sofrer alterações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA: para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D) das especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial Judiciário, bem como para o cargo de Técnico Judiciário (Classe C) das especialidades Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico, Médico e Técnico Judiciário (Considerar versão em Português do Sistema Operacional Windows e Ferramentas).**

- 1) Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP.
- 2) Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP.
- 3) Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretório Windows XP.
- 4) Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP.
- 5) Conhecimentos de Internet.
- 6) Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens.
- 7) Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão.
- 8) Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos).

**INGLÊS TÉCNICO: para os cargos de Técnico Judiciário das especialidades Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede e Analista de Sistemas, bem como para o cargo de Oficial Judiciário da especialidade Assistente Técnico de Sistemas.**

- 1) Compreensão de textos em língua inglesa: documentação, literatura e notícias técnicas; comunicação corporativa (prospecção técnica e comercial, suporte técnico, consultoria e afins).
- 2) Estratégias de leitura: reconhecimento do contexto geral (skimming) e de informações específicas (scanning); distinção entre ideias principais e subjacentes; inferência textual.
- 3) Gramática e vocabulário: elementos gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos; voz passiva; cognatos e falsos cognatos.

**LÍNGUA PORTUGUESA: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior**

- 1) Interpretação de textos. Estrutura do texto: relação entre as ideias; recursos de coerência e coesão.
- 2) Ortografia oficial; divisão silábica; homônimos e parônimos; acentuação gráfica.
- 3) Sintaxe da oração e do período.
- 4) Substantivo: classificação, flexão, emprego.
- 5) Adjetivo: classificação, flexão, emprego.
- 6) Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento.
- 7) Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego. Vozes verbais.
- 8) Advérbio: classificação e emprego.
- 9) Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 10) Concordância verbal e nominal.
- 11) Regência verbal e nominal.
- 12) Ocorrência do sinal indicativo de crase.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior.**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

**NOÇÕES DE DIREITO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior, exceto Técnico Judiciário, especialidade Técnico Judiciário.**

**1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais).

- a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º)
- b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17)
- c) Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (art.18 e 19)
- d) Da Administração Pública (art. 37 a 41)
- e) Do Poder Legislativo (art. 44 a 47 59 a 69)
- f) Do Poder Executivo (art. 76 a 83)
- g) Do Poder Judiciário (art. 92 a 126)
- h) Das Funções essenciais à Justiça (art. 127 a 135)
- i) Da Família, da criança, do adolescente e do idoso (art. 226 a 230).

**2) Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989** (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais).

- a) Dos Servidores Públicos (art. 20 a 37)
- b) Do Poder Legislativo (art. 52 a 72)
- c) Do Poder Executivo (art. 83 a 94)
- d) Do Poder Judiciário (art. 96 a 118)
- e) Das Funções essenciais à Justiça (art. 119 a 132)

**3) Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001**, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 e pela Lei Complementar n. 105, de 14 de agosto de 2008. (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais).

- a) Da Organização e Divisão Judiciárias (art. 1º a 9º, 11 a 16, 23 a 31, 52 a 54, 82 a 85, 163, 236 a 257)
- b) Dos Direitos do Servidor (art. 260 a 272)
- c) Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)
- d) Da sindicância e do processo disciplinar (art. 291 a 300)

**4) Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952** (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).

- a) Das Disposições Preliminares (art. 1º a 9º)
- b) Das Licenças (art. 158 a 186)

**5) Regimento Interno do TJMG** (Resolução do Tribunal Pleno nº 003, de 26 de julho de 2012)

**6) Licitação:** Conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais (Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 ).



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- a) Princípios (art. 1º ao 5º)
- b) Definições (art. 6º)
- c) Modalidades. Limites e Dispensa (art. 20 a 26)
- d) Sanções administrativas e penais (art. 81 a 108)

### 7) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos)

#### Observação:

- a) As leis federais podem ser acessadas no endereço eletrônico da Presidência da República ([www.planalto.jus.br](http://www.planalto.jus.br) – Link “Legislação”).
- b) As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais ([www.almg.jus.br](http://www.almg.jus.br) - Link “Legislação”).
- c) As normas do TJMG podem ser acessadas no endereço eletrônico do Tribunal ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) – Link “Consulta”)

## ENSINO MÉDIO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO

##### 1. CONTABILIDADE GERAL

- 1.1. Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais.
- 1.2. Patrimônio: diferenças entre capital e patrimônio, componentes patrimoniais (ativo, passivo, patrimônio líquido, situação líquida), equação fundamental do patrimônio, fatos contábeis e suas variações (permutativos, modificativos, mistos, variações patrimoniais).
- 1.3. Contas: conceito e função, débito, crédito e saldo.
- 1.4. Escrituração: conceito, livros obrigatórios, métodos de escrituração (partidas simples e partidas dobradas), fórmulas e processos de escrituração, registros contábeis de fatos administrativos.
- 1.5. Levantamento de balancetes de verificação: conceito e modalidades.
- 1.6. Plano de contas: conceito e finalidades.
- 1.7. Balanço patrimonial: classificação contábil consagrada pela Lei das Sociedades Anônimas, critérios de classificação, grupos de contas do ativo e do passivo.
- 1.8. Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivos, apuração.
- 1.9. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos: conceito, objetivos, preparação e apresentação.

##### 2. ORÇAMENTO PÚBLICO

- 2.1. Evolução conceitual do orçamento público: orçamento tradicional, orçamento moderno, integração do orçamento ao planejamento, princípios orçamentários.
- 2.2. Orçamento-programa: conceito, orçamento tradicional versus orçamento programa, estrutura programática.
- 2.3. O processo de elaboração da proposta orçamentária: orçamento na Constituição de 1988, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 2.4. Classificações orçamentárias da despesa e da receita, mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais: tipos, naturezas e processo, aprovação).
- 2.5. Execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, execução da despesa, programação de desembolso, estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento), despesas de exercícios anteriores, restos a pagar, execução da receita, controle interno e externo.
- 2.6. Licitação pública: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

**2.7.** Contratos administrativos: conceito, formalização e execução, inexecução, revisão e rescisão.

**2.8.** Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento, limites para despesas de pessoal, limites para a dívida, mecanismos de transparência fiscal.

### **3. CONTABILIDADE E BALANÇOS DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**

**3.1.** Contabilidade pública: conceito, contas, planos de contas, regimes contábeis.

**3.2.** Contabilidade orçamentária e financeira, contabilidade patrimonial e industrial.

**3.3.** Balanços públicos: composição e conteúdo, balanço financeiro, balanço patrimonial, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais.

**4.** Noções de Direito do Trabalho: Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; 13º salário; das atividades insalubres ou perigosas.

**5.** Noções de Direito Previdenciário: Dos Benefícios: Auxílio Doença; Salário Família; Salário Maternidade; Do Custeio da Seguridade Social: Da Contribuição do Segurado Empregado; Das Contribuições da Empresa; Do Salário de Contribuição; Da Retenção e da Responsabilidade Solidária. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho.

**6.** Raciocínio lógico: padrões e sequencias.

**7.** Conjuntos (operações).

**8.** Matemática comercial: juros simples, regra de três simples e composta.

**9.** Informática: Excel 2003

### **Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE SISTEMAS**

**1.** Programação de Sistemas: Conceitos. Manutenção, documentação e suporte. Padrão e implementações Oracle Database Server, PL/SQL, JAVA e Delph.

**2.** Interface enfocando a Internet: Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet.

**3.** Fundamentos de projetos de software: Conceitos, estrutura e objetivos. Ciclo de vida do projeto e do produto. Processos e área de conhecimento.

**4.** Noções de Operação e Suporte de sistemas de microinformática e suas aplicações em ambiente corporativo: Estrutura e organização. Configuração e operação. Arquiteturas e aplicações.

**5.** Conceitos de Tecnologia da Informação: Conceitos de hardware e software. Componentes de hardware. Processamento de dados. Software básico e software de aplicação. Sistema operacional e seus utilitários.

**6.** Noções de Organização e arquitetura de computadores: unidade central de processamento, placa-mãe, processadores (características), memórias, dispositivos de entrada e saída (periféricos), interfaces, portas, cabos e conectores. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores.



7. Sistemas operacionais: Conceitos. Sistemas operacionais de estações de trabalho Microsoft Windows XP e Microsoft Windows 7. Noções de instalação, configuração, administração, operação e manutenção.
8. Internet e Intranet: Conceito e arquitetura. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet, ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, conceitos de protocolos, utilização dos recursos World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, acesso à distância a computadores;
9. Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
10. Noções de Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
11. Noções de Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

#### **Oficial Judiciário / OFICIAL JUDICIÁRIO**

##### **ATOS DE OFÍCIO**

- 1) Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos; exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação.
- 2) Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.
- 3) Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.
- 4) Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.
- 5) Citação e intimação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação.
- 6) Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias.
- 7) Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença.
- 8) Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda.
- 9) Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.

##### Legislação para consulta:

- 1) Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).
- 2) Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. (Código de Processo Civil).



## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS**

- 1) Banco de dados: Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de banco de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização.
- 2) Administração de dados.
- 3) Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Arquitetura do Oracle, objetos do banco de dados Oracle, PL/SQL.
- 4) Fundamentos de sistemas operacionais.
- 5) Fundamentos de redes de computadores.
- 6) Fundamentos de segurança aplicada a ambientes de banco de dados.
- 7) Ciclo de vida do desenvolvimento de software.
- 8) Participantes do processo de desenvolvimento de software.
- 9) Conceitos básicos de linguagem de modelagem.
- 10) Levantamento de requisitos, desenho, implementação e teste de sistemas.
- 11) Conceitos e fundamentos de sistemas de bancos de dados.
- 12) Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos de bancos de dados.
- 13) Aspectos operacionais de sistemas de bancos de dados.
- 14) Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios.
- 15) Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
- 16) Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

#### **Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE REDE**

- 1) Sistemas operacionais de rede/servidores: Manipulação de arquivos e diretórios, administração de usuários e grupos, sistema de arquivos, gerenciamento de processos, servidores, fundamentos de Linux, fundamentos de Sun Solaris, fundamentos de Windows Server.
- 2) Redes de computadores: Fundamentos de protocolos, cabeamento, arquitetura de redes locais, equipamentos de redes, segurança e desempenho, montagem de redes ponto a ponto e cliente/servidor, pilha TCP/IP, camada física, camada de enlace de dados, camada de rede, camada de transporte, camada de aplicação, segurança de redes.
- 3) Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs)
- 4) Ferramentas de administração de redes.
- 5) Segurança digital em redes: fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, criptografia, certificação digital, privacidade, segurança de redes, firewalls, detecção e combate a invasões. Vírus, vermes, spam e outras pragas (Malware), autenticação e identificação, LDAP.
- 6) Segurança da informação
- 7) Conceitos e fundamentos de sistemas operacionais
- 8) Configuração e gerenciamento de processos servidores dos sistemas operacionais comerciais
- 9) Aspectos operacionais de redes.



- 10) Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
- 11) Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
- 12) Gerência de projetos: PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

#### **Técnico Judiciário / ANALISTA DE SISTEMAS**

- 1) Tecnologia da informação: Conceitos e gestão, classificação dos sistemas, gestão dos recursos da informação.
- 2) Segurança digital: fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, privacidade, criptografia, certificação digital.
- 3) Gerenciamento de projetos: Características dos projetos, gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, grupos de processo e áreas de gerenciamento de projetos.
- 4) Engenharia de software: Processo de software, modelos de processo, engenharia de requisitos, modelagem de análise, projeto, testes de software.
- 5) Análise essencial de sistemas: Modelagem funcional, modelagem de dados, análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental.
- 6) Análise e desenho orientados a objeto e UML: Conceitos de orientação a objetos, modelagem: classes, estados, interações; concepção do sistema: análise de domínio e aplicação, projeto de sistemas e classes, implementação: modelagem da implementação, linguagens OO; UML: diagramas de classes, estados, atividades, interação, físicos.
- 7) Algoritmos e estruturas de dados: Paradigmas de projeto de algoritmo, estruturadas de dados, ordenação, pesquisa em memória primária e secundária.
- 8) Java: Introdução à linguagem, estruturas de controle e dados, programação orientada a objetos, tratamento de exceções, multithreading, arquivos e fluxos; fundamentos da tecnologia Java e suas plataformas Padrão, Corporativa e Móvel, arquitetura de aplicações web, Servlet, JSP, JSTL e JSF, Web Services, EJB, persistência de dados, distribuição de aplicações.
- 9) PL/SQL e Oracle Developer: tipos e estruturas de dados em PL/SQL, manipulação de cursores, modularização (pacotes, procedimentos e funções), tratamento de exceções, modelagem e desenvolvimento nos modelos de objetos, componentes e eventos do Developer (Forms e Reports);
- 10) Delphi: Linguagem Object Pascal, arquitetura da Visual Component Library (VCL), Desenvolvimento cliente/servidor com os componentes de banco de dados da VCL.
- 11) Banco de dados: Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização.
- 12) Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Arquitetura do Oracle, objetos do banco de dados Oracle.
- 13) Sistemas operacionais: Introdução aos sistemas operacionais, estruturas de sistemas computacionais, estrutura de sistemas operacionais, processos, alocação da CPU, sincronização entre processos, gerenciamento de dispositivos de armazenamento, sistemas de entrada e saída.
- 14) Fundamentos de redes de computadores.
- 15) Desenho de interação: Usabilidade, processo de design de interação, avaliação de usabilidade de aplicações, design e acessibilidade.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 16) Padrões de interoperabilidade de governo eletrônico: Especificação técnica dos componentes da e-ping, interconexão, segurança, meios de acesso, organização e troca de informações, áreas e integração.
- 17) Acessibilidade na Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) e Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA) do World Wide Web Consortium (W3C) e o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG): Conceitos básicos.
- 18) Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
- 19) Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
- 20) Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

### **Técnico Judiciário / TÉCNICO JUDICIÁRIO**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

- 1) Dos Princípios Fundamentais.
- 2) Dos Direitos e Garantias Fundamentais.
- 3) Da Organização do Estado.
- 4) Da Organização dos Poderes.
- 5) Das Funções Essenciais à Justiça.
- 6) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
- 7) Do Sistema Tributário Nacional.
- 8) Da Ordem Econômica e Financeira.
- 9) Da Ordem Social.
- 10) Das Disposições Constitucionais Gerais.
- 11) Das Disposições Constitucionais Transitórias.
- 12) Da Constituição do Estado de Minas Gerais (arts. 1º a 37; 40; 52 a 143)

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

- 1) Princípios do Direito Administrativo.
- 2) Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes.
- 3) Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos.
- 4) Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
- 5) Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão.
- 6) Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos.
- 7) Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização.
- 8) Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
- 9) Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade.
- 10) Controle da Administração.
- 11) Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso.
- 12) Limitações do direito de propriedade.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 13) Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa.
- 14) Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades.
- 15) Improbidade Administrativa.
- 16) Reformas Constitucionais Administrativas.

### **DIREITO CIVIL**

- 1) Da pessoa natural. Personalidade e capacidade. Da pessoa jurídica e seu registro. Da sociedade e das associações civis. Das fundações. Do domicílio civil.
- 2) Dos bens.
- 3) Dos fatos, atos e negócios jurídicos.
- 4) Dos defeitos dos atos jurídicos.
- 5) Da forma dos atos jurídicos e da sua prova.
- 6) Dos atos ilícitos.
- 7) Da prescrição e da decadência.
- 8) Obrigações. Conceito. Fontes. Modalidades. Efeitos. Extinção.
- 9) Contratos. Espécies.
- 10) Responsabilidade Civil.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

- 1) Da jurisdição.
- 2) Ação: conceito, condições e teorias.
- 3) Sujeitos da relação processual: parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processual Civil.
- 4) Da competência. Dos impedimentos e da suspeição.
- 5) Dos atos processuais: forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos. Nulidades. Valor da causa.
- 6) Da formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais.
- 7) Procedimentos: comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica.
- 8) Processo de conhecimento e tutela antecipada. Resposta. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo.
- 9) Das provas.
- 10) Audiência de Instrução e Julgamento.
- 11) Sentença: conceito, requisição e efeitos.
- 12) Da coisa julgada.
- 13) Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Embargos do devedor e de terceiros. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução.
- 14) Processo Cautelar. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados.
- 15) Das Ações de procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de depósito, ação de prestação de contas, ações possessórias, ação de usucapião, do interdito proibitório, ação de inventário e partilha, ação de separação, divórcio, ação de alimentos, ação monitoria, embargo de terceiros. Ação de despejo. Ação de acidente do trabalho.
- 16) Recursos: conceito, pressupostos, juízo de admissibilidade, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Formas não recursais de impugnação às decisões judiciais.
- 17) Desapropriação e o processo expropriatório.
- 18) Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

### **DIREITO PENAL**

- 1) Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da justiça.

### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

- 1) A norma processual penal no tempo e no espaço. Interpretação da norma processual penal.
- 2) Fontes do Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual penal. Princípios disciplinadores do Direito Processual Penal. As garantias constitucionais e o Processo Penal.
- 3) Polícia e Inquérito Policial.
- 4) Ação Penal. Ação Civil.
- 5) Jurisdição. Órgãos de Jurisdição Penal. Competência. Métodos de determinação e modificação da competência. Conflito de jurisdição. Conflito de Competência. Competência da Justiça Federal e da Justiça Militar Estadual.
- 6) Sujeitos do processo. Capacidade processual. Legitimidade. O Ministério Público e seu assistente. Acusado e defensor. O interrogatório do acusado e a ampla defesa. Princípios que regem o contraditório.
- 7) Processo e procedimento. Dos procedimentos comuns e especiais.
- 8) Das medidas assecuratórias.
- 9) Da insanidade mental do acusado.
- 10) Das provas.
- 11) Instrução criminal. Prisão e suas modalidades. Liberdade provisória. Fiança. Citações e intimações. Questões e processos incidentes.
- 12) Sentença criminal; formalidades essenciais; declaração da sentença; nova definição jurídica do fato; publicidade; efeitos. A validade da sentença condenatória criminal enquanto coisa julgada inconstitucional.
- 13) Crimes da competência do júri e do juiz singular. Pronúncia. Impronúncia. Absolvição sumária. Desclassificação. Desqualificação. Libelo. Quesitos. Do Julgamento pelo júri.
- 14) Recursos. Fontes normativas dos recursos. Classificação dos recursos. Procedimento recursal. Efeitos dos recursos. Juízo de admissibilidade. Extinção anormal das vias recursais. Dos recursos em espécie. Nulidades.

### **LEGISLAÇÃO ESPECIAL:**

- 1) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).
- 2) Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal).
- 3) Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública).
- 4) Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança)
- 5) Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência).
- 6) Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 7) Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- 8) Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).
- 9) Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal).
- 10) Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública).
- 11) Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança)
- 12) Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência).
- 13) Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 14) Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).



**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO CIVIL**

- 1) Análise Estrutural: Conceitos fundamentais; condições de equilíbrio; graus de liberdade; esforços simples; cargas. Vigas isostáticas: equações fundamentais da estática; vigas biapoiadas; vigas engastadas e livres; vigas biapoiadas com balanço; vigas Gerber; vigas inclinadas. Pórticos isostáticos planos: pórticos simples; pórticos com barras curvas; pórticos compostos. Arcos triarticulados. Treliças isostáticas: introdução e classificação de treliças; solução por equilíbrio de nós; método de Ritter; introdução ao estudo das treliças espaciais. Grelhas isostáticas. Pórticos espaciais isostáticos. Estudo das cargas móveis em estruturas isostáticas: introdução, linhas de influência – definição; obtenção das linhas de influência para as estruturas isostáticas. Estruturas sobre apoios elásticos: apoios elásticos discretos; vigas sobre base elástica. O método dos deslocamentos: grau de indeterminação cinemática; o mecanismo do método; aplicações em sistemas estruturais reticulados planos. Introdução ao estudo dos cabos; considerações preliminares; cabos com carregamento distribuído segundo o vão; cabos com carregamento uniformemente distribuído segundo seu comprimento.
- 2) Estruturas: Fundamentos do projeto estrutural: segurança das estruturas; ações e cargas usuais em estruturas; combinação de cargas; normas técnicas brasileiras pertinentes (ABNT). Estruturas de madeira: características mecânicas das madeiras; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em madeira. Estruturas metálicas: características mecânicas dos materiais metálicos; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em estruturas metálicas. Estruturas em concreto armado: fundamentos do concreto armado; características mecânicas do concreto; o aço: características mecânicas do aço para concreto armado; as bases do dimensionamento: definição dos estados limites, métodos de cálculo, aderência, ancoragem e emendas de barras de armação.
- 3) Mecânica dos Solos: Rochas e solos: generalidades. Elementos constitutivos dos solos; índices fundamentais; estrutura do solo; granulometria; teoria do densímetro; classificação dos solos; limites de consistência. Compactação e estabilização dos solos; permeabilidade, compressibilidade e consolidação. Distribuição de pressão nos solos; cisalhamento; estabilidade. Prospecção e amostragem. Ensaio de resistência de solos; tensões. Recalques nas fundações; provas de carga; fundações diretas e profundas; tipos e características das estacas.
- 4) Materiais de Construção: Materiais de uso corrente no campo de Engenharia Civil. Características tecnológicas, métodos de ensaios, especificações, normatizações. Madeiras, materiais metálicos, betuminosos, cerâmicos, alvenarias, argamassas, concreto: dosagem e controle tecnológico.
- 5) Construção de Edifícios: O projeto e aspectos legais. Planejamento de uma obra de construção civil; estudos econômicos e financeiros de uma obra; especificação e orçamento; cronogramas; canteiro de obras; locação da obra. A construção: fundações, alvenarias, coberturas, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas), revestimentos, pisos, pinturas, vidros, limpeza, entrega de uma obra.
- 6) Instalações de segurança, prevenção e combate a incêndio. Decreto 44.746/2008 e Instruções Técnicas;
- 7) Avaliações de imóveis urbanos – NBR 14.653-1 e NBR 14.653-2.
- 8) Conhecimento básico na análise de projetos arquitetônicos e estruturais através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas).
- 9) Noções de instalações técnicas de edificações: hidro-sanitárias, elétricas, ar condicionado, telecomunicações (NBR 8.160, NBR 10.844, NBR 5.626);
- 10) Normas de segurança do trabalho: NR-6 (E.P.I.), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção).



**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO MECÂNICO**

- 1) Termodinâmica: Propriedades termodinâmicas. Substâncias puras. Trabalho e calor. Primeira lei para volumes de controle. Segunda lei da termodinâmica. Transformações termodinâmicas. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração.
- 2) Sistemas fluido-mecânicos: Conhecimento básico sobre os principais tipos de máquinas de fluxo motoras (bombas e compressores) e geradoras (turbinas) bem como os meios de seleção para funcionamento integrado em sistemas fluido-mecânicos. Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Bombas: Tipos, detalhes construtivos, aplicações, curvas características e instalações.
- 3) Sistemas centrais de condicionamento de ar nas edificações.
- 4) Desenvolvimento de projetos de sistema de ar condicionado através de meio eletrônico (autocad, que é o programa utilizado pelo TRIBUNAL através de licenças já adquiridas).
- 5) Máquinas térmicas/Transferência de calor: Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Equipamentos e instalações; refrigeração e ar condicionado. Ciclos de refrigeração: Ciclos reais e teóricos, Processos e equipamentos.
- 6) Mecânica de fluidos: Propriedades dos fluidos relevantes para o estudo do escoamento dos fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações.
- 7) Desenho técnico: Sistemas de representação. classificação dos desenhos. normas técnicas: formato do papel, linhas, letras, escalas usuais. Noções de desenho projetivo. vistas ortográficas; 3odiedro; 1odiedro. Linhas ocultas; eixos de simetria; escolha das vistas. Perspectiva isométrica. Leitura de vistas: por imaginação, por modelagem, por perspectiva. Dimensionamento. Regras de colocação; distribuição de cotas. Vistas auxiliares: direta e esquerda; anterior e posterior. Vistas auxiliares secundárias, vistas seccionais, cortes: total, parcial, meio corte, secções traçadas sobre a vista e fora da vista. Representação convencional do desenho técnico. cortes simplificados. nervuras em corte. convenções usadas na prática.
- 8) Ensaios mecânicos: Noções sobre Ensaios mecânicos (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência).
- 9) Segurança do Trabalho: Fundamentos de segurança do trabalho, normas, procedimentos e equipamentos.
- 10) Manutenção mecânica: Organização, planejamento e controle, análise de falhas.
- 11) Eletrônica básica: Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica. Motores elétricos: Motores monofásicos e trifásicos. Sistemas de monitoramento.
- 12) Elevadores: Princípio de funcionamento e cálculo de tráfego.

**Técnico Judiciário / ENGENHEIRO ELETRICISTA**

- 1) Dimensionamento de alimentadores
  - a) métodos de dimensionamento
  - b) materiais condutores e suas características
  - c) materiais de isolamento e suas características
  - d) proteção dos alimentadores
  - e) cálculo de queda de tensão.
- 2) Cálculo e dimensionamento de subestações de (13,8/0,22/0,38)kV
  - a) transformadores
  - b) chaves seccionadoras



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

- c) quadros de distribuição e proteção de circuitos
- d) grupos geradores diesel/elétricos.
- 3) Cálculo de curtos circuitos
  - a) análise das correntes de curto circuito
  - b) tipos de curto circuito
  - c) cálculo da corrente de curto circuito
  - d) curtos circuitos simétricos.
- 4) Máquinas elétricas convencionais
  - a) transformadores
  - b) motores de indução
  - c) motores síncronos
  - d) motores de pequena potência.
- 5) Partida de motores elétricos
  - a) partida direta
  - b) partida com chave estrela/triângulo
  - c) partida com chave compensadora.
- 6) Proteção de circuitos elétricos
  - a) coordenação e seletividade da proteção
  - b) dispositivos de proteção
  - c) critérios de dimensionamento das proteções
  - d) normas técnicas.
- 7) Luminotécnica
  - a) tipos de lâmpadas e suas aplicações
  - b) reatores e ignitores
  - c) características das luminárias
  - d) cálculo do nível de iluminação
  - e) iluminação de exteriores
- 8) Medição elétrica
  - a) instrumentos elétricos de medição
  - b) grandezas elétricas
  - c) transformadores de corrente
  - d) medição da resistência de terra
  - e) medidores de energia reativa
- 9) Aterramento e SPDA
  - a) proteção contra contatos indiretos
  - b) aterramento de equipamentos
  - c) sistemas de aterramento da rede elétrica
  - d) elementos de uma malha de aterramento
  - e) tipos de pára-raios
  - f) sistemas de proteção contra transientes
- 10) Telefonia
  - a) redes telefônicas internas convencionais
  - b) centrais privadas de comutação telefônica
- 11) Redes de comunicação de dados de alta velocidade (cabramento estruturado)
  - a) noções de redes de comunicação de dados
  - b) topologias de rede
  - c) equipamentos de rede de comunicação de dados
  - d) conhecimento da norma brasileira.
- 12) Desenvolvimento de projetos elétricos através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TRIBUNAL através de licenças já adquiridas).
- 13) Segurança em instalação e serviços elétricos – NR 10.
- 14) Normas de instalações elétricas das concessionárias em Minas Gerais – CEMIG. ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3.



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 15) NBR 5.410/2005 – Instalações elétricas de baixa tensão, NBR 5.419/2005 – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, NBR 14.565/2007 – Cabeamento de telecomunicações em edifícios comerciais;
- 16) Controle e Automação Predial: sistemas de ar condicionado e supervisão e gerenciamento de energia;
- 17) Sistemas de segurança eletrônica: alarmes eletrônicos, CFTV – Circuito fechado de TV, controle de acesso, sistemas de detecção e combate a incêndio.

### **Técnico Judiciário/ CIRURGIÃO DENTISTA**

- 1) Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico;
- 2) Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, má-oclusão e câncer de Boca;
- 3) Vigilância sanitária em odontologia: Biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica;
- 4) Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção em saúde; principais problemas de saúde bucal em saúde pública; epidemiologia da cárie dentária e da doença periodontal, indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc.); epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva, educação em saúde bucal coletiva; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade;
- 5) Código de Ética e legislação profissional odontológica. Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Aprovada pela Resolução CFO 63/2005): Título I - Do Exercício Legal;
- 6) Recursos humanos em saúde bucal: Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Saúde Bucal, do Auxiliar de Saúde Bucal;
- 7) Patologia e Diagnóstico Oral;
- 8) Cirurgia Oral Menor;
- 9) Radiologia Oral e Anestesia;
- 10) Odontologia Preventiva e Social;
- 11) Odontologia do Trabalho;
- 12) Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia;
- 13) Materiais e instrumentais dentários;
- 14) Dentística Operatória;
- 15) Endodontia e clareamento dental;
- 16) Periodontia;
- 17) Prótese Dentária;
- 18) Oclusão;
- 19) Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística;
- 20) Princípios gerais de ortodontia e suas indicações.

### **Técnico Judiciário/ ENFERMEIRO**

- 1) Processo saúde-doença;
- 2) Programas de prevenção, promoção em saúde do trabalhador;
- 3) Primeiros Socorros (para cardio-respiratórias, perda da consciência, quedas, hemorragias, intoxicação);
- 4) Noções de Ler/Dort e Ergonomia;
- 5) Noções de Psicopatologia do Trabalho;
- 6) Imunização: vacinas (tipos, composição, indicação, contra-indicação, validade, dose e via de administração). Planejamento, operacionalização e execução de campanhas; rede de frios.
- 7) Doenças respiratórias agudas: IRAS
- 8) Doenças diarreicas, vômitos;



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 9) Doenças transmissíveis: medidas preventivas, vigilância, epidemiologia, fisiopatologia, tratamento e assistência de enfermagem das principais doenças transmissíveis em nosso meio, inclusive transmissão sexual;
- 10) Medidas de proteção anti-infecciosa (limpeza, desinfecção, descontaminação, esterilização, proteção individual e coletiva).
- 11) Doenças Crônico-Degenerativas à saúde.
- 12) Assistência de enfermagem à saúde mental.
- 13) Administração em enfermagem: planejamento, organização, coordenação, treinamento em serviço.
- 14) Consulta de enfermagem.
- 15) Assistência básica de enfermagem: curativos, enfaixamentos, controle de glicemia, sinais vitais, ECG, administração de medicação oral e parenteral.
- 16) Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional.

### **Técnico Judiciário / MÉDICO**

- 1) Saúde do trabalhador
  - a) conceito de patologia do trabalho e mecanismos de patogênese.
  - b) detecção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho – consulta clínica e aspectos epidemiológicos.
  - c) acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho – aspectos conceituais e legais, investigação das relações saúde-trabalho, o estabelecimento donexo causal da doença com o trabalho e as ações decorrentes.
  - d) organização do trabalho e seus impactos na saúde dos trabalhadores. violência e trabalho.
  - e) participação dos trabalhadores e responsabilidade das empresas na redução e eliminação dos riscos ocupacionais.
  - f) patologias do trabalho: doenças infecciosas e parasitárias, psicopatologia e saúde mental no trabalho, doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (membros superiores e inferiores, coluna).
  - g) manejo do problema de álcool, tabagismo e drogas nos locais de trabalho.
  - h) stress e qualidade de vida no trabalho: identificação do problema, estratégias de abordagem e prevenção.
  - i) exame admissional e periódico, avaliação dos postos de trabalho. noções de ergonomia e higiene ocupacional para identificação e redução dos riscos ocupacionais. equipamentos de proteção individual;
- 2) Patologias (Diagnóstico clínico e por exames complementares, noções do tratamento, prognóstico):
  - a) doenças infecciosas e parasitárias: parasitoses, diarreia infecciosas, tuberculose, hanseníase, tétano, doenças sexualmente transmissíveis, infecções do sistema nervoso central, dengue, febre amarela, hepatite viral, doença de chagas, aids.
  - b) neoplasias: lábio, cavidade oral e faringe, aparelho digestivo, respiratório, pele, órgãos genitais femininos e masculinos, aparelho urinário, sistema nervoso central, tireóide e glândulas endócrinas, sistema linfático e hematopoiético
  - c) distúrbios do sistema hematopoético: anemias e distúrbios de coagulação
  - d) doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas: doenças da tireóide, paratireóide, supra renal, diabetes mellitus, obesidade, dislipidemias.
  - e) transtornos mentais e comportamentais: demências, esquizofrenia, transtornos do humor (maníaco, bipolar, depressivo), transtornos fóbicos, ansiosos, obsessivocompulsivo, conversivo, somatiforme, estresse, transtornos de personalidade e do comportamento.
  - f) doenças do sistema nervoso: epilepsias, enxaqueca, doenças vasculares cerebrais, traumatismo craniano, neuropatias periféricas.
  - g) doenças do aparelho cardiovascular: valvopatias, hipertensão arterial, insuficiência coronariana, embolia pulmonar, cor pulmonale crônico, arritmias, insuficiência cardíaca



## Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

congestiva, miocardiopatias (hipertrofica, dilatadas, restritiva, chagásica), cardiopatias congênitas, insuficiência vascular periférica.

- h)** doenças do aparelho respiratório: infecções de vias aéreas superiores, pneumonia, enfisema, dpc, asma, rinite alérgica, derrames pleurais, fibrose pulmonar, tabagismo.
- i)** doenças do aparelho digestivo: perturbações funcionais do aparelho digestivo, doença clórico-péptica, hemorragia digestiva, cirrose hepática, pancreatites agudas e crônicas, colelitíase, colecistite.
- j)** doenças da pele e subcutâneo: celulite, abscesso, dermatites alérgicas, micoses, úlceras de membros inferiores.
- k)** doenças do sistema osteomuscular e conjuntivo 59
- l)** doenças do aparelho gênito urinário: cálculo de vias urinárias, infecções urinárias, insuficiência renal, hiperplasia da próstata, nódulos mamários, doença inflamatória pélvica, transtornos da menstruação.
- m)** doenças da gravidez, parto e puerpério: sangramentos da 1ª e 2ª metades da gravidez, hiperêmese gravídica, eclâmpsia e pré eclâmpsia, trabalho de parto prematuro;

### 3) Perícias médicas.

#### **Técnico Judiciário / ESTATÍSTICO**

**1** - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: Interpretação de gráficos, tabelas, histogramas, box-blot, diagramas.

**2** - Medidas de Dispersão: variância, desvio padrão, amplitude, coeficiente de variação e intervalo interquantil.

**3** - Medidas de Posição : Média, Moda, Mediana e Quantis em geral.

**4** - Análise de regressão linear.

**4.1** - Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança.

**4.2** - Modelos de regressão linear.

**4.3** - Análise de variância.

**4.4** - Análise de resíduos

**5** - Correlação

**6** - Estimação e intervalo de confiança

**7** - Análise de séries temporais

**7.1** - Modelos de Box & Jenkins.

**7.2** - Modelos autoregressivos.

**7.3** - Modelos de médias móveis.

**7.4** - Modelos mistos.

**7.5** - Função de autocorrelação (FAC).

**7.6** - Função de autocorrelação Parcial (FACP).

**8** - Probabilidade.

**8.1** - Definições básicas e axiomas.

**8.2** - Probabilidade condicional e independência.

**8.3** - Teorema da Probabilidade Total e Teorema de Bays.

**8.4** - Variáveis aleatórias discretas e contínuas.

**8.5** - Distribuição de Probabilidades.

**8.6** - Distribuição de Probabilidade discretas: Bernoulli, Binomial, Poisson.

**8.7** - Distribuições de Probabilidades contínuas: Exponencial, Normal.

**8.9** - Distribuições condicionais e independência. 2

**9** - Técnicas De Amostragem.

**9.1** - Amostragem aleatória simples

**9.2** - Estratificada

**9.3** - Sistemática e por conglomerados.

**10** - Testes de Hipóteses.

**10.1** - Hipóteses simples e compostas.

**10.2** - Níveis de significância de um teste.

**10.3** - Teste-t de Student.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

**10.4** - Teste Qui-quadrado em tabelas de contingência.

**11** - Métodos Não Paramétricos (Teste do Sinal, Teste de Wilcoxon, Teste de Mann-Whitney, Teste de Kruskal-Wallis).



**ANEXO V AO CT. XXX/2018**

**(Modelo) DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO  
ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO**

**Licitação:** nº 125/2018

**Processo SIAD:** nº 509/2018

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei e em cumprimento a Resolução CNJ nº 07/2005 e as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, que **não possui** em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Data e local.

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa