



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA:	<b>01/2024 - DGP</b>
OBJETO RESUMIDO:	<b>Contratação de empresa técnica especializada em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público das carreiras funcionais do poder judiciário federal, referentes ao quadro de pessoal permanente do tribunal regional federal grande do norte, ceará, alagoas e sergipe).</b>
PAC (2024):	<b>DG-0001</b>
PROCESSO:	<b>0002293-73.2024.4.05.7000</b>
CENTRO DE CUSTOS:	<b>CONCURSO PÚBLICO SERVIDORES</b>
FORM. PAD:	<b>3627</b>

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa técnica especializada em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das Carreiras Funcionais do Poder Judiciário Federal, referentes ao Quadro de Pessoal Permanente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e Seções Jurisdicionadas (Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Alagoas e Sergipe), consoante as especificações definidas neste Termo de Referência.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

2.2. Em razão de haver expirado, em 24 de janeiro de 2024, o prazo da validade do último concurso público para preenchimento de cargos de servidores, bem assim diante da perspectiva de prover os cargos efetivos no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 5ª Região, que se encontram vagos, com restrição de provimento, ou que venham a surgir no âmbito da 5ª Região (decorrentes, não apenas de aposentadorias, mas também de exonerações e vacâncias), ainda neste ano de 2024, apresenta-se a necessidade de realização de novo concurso.

2.3. A Resolução CNJ nº 240, de 09 de setembro de 2016, que trata da Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário, assim estabelece:

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – gestão de pessoas: conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que os trabalhadores de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos;

III – política de gestão de pessoas: conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pelo servidor, pela instituição e pela sociedade;

Art. 5º São diretrizes para a seleção, o ingresso e a lotação de servidores:

I – zelar para que os concursos públicos privilegiem a seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos, em condições de igualdade e acessibilidade;

O Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas da 5ª Região (2023-2026), aprovado pela Resolução nº 04/2023, do Conselho de Administração deste Tribunal, estabelece o seguinte Objetivo Estratégico:

"5.2.6. Objetivo Adequar a Força de Trabalho aos desafios e demandas institucionais

- **Definição:**

Adoção de políticas voltadas para melhorias na aplicação da força de trabalho, aprimorando seu direcionamento de acordo com as demandas por área da organização."

2.4. Dos normativos acima citados, verifica-se que a Política de Gestão de Pessoas, alinhada ao Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas da 5ª Região, deixa claro a necessidade de estabelecer um conjunto de políticas voltadas a propiciar condições para que os trabalhadores da instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos, e passa necessariamente, pela realização de concursos públicos que privilegiem a seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos, em condições de igualdade e acessibilidade.

**3. DO REFERENCIAL LEGAL E INFRALEGAL**

3.1. Em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

- 3.1.1. Constituição da República Federal do Brasil de 1988;
- 3.1.2. Lei Federal nº 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 3.1.3. Lei Federal nº 10.471/2003, de 1 de outubro de 2003, em especial o seu art. 27, Parágrafo Único, que define a idade como primeiro critério de desempate em concurso público, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- 3.1.4. Lei Federal nº 14.416/2006, de 15 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União; revoga as Leis nºs 9.421, de 24 de dezembro de 1996, 10.475, de 27 de junho de 2002, 10.417, de 5 de abril de 2002, e 10.944, de 16 de setembro de 2004; e dá outras providências;
- 3.1.5. Lei Federal nº 11.689/2008, de junho de 2008, notadamente, o seu art. 440 - Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária;
- 3.1.6. Lei Federal nº 14.990/2014, de 09 de junho de 2014 - Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 3.1.7. Lei Federal nº 14.146/2015, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- 3.1.8. Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.1.9. Lei Federal nº 14.456/2022, de 21 de setembro de 2022 - Transforma cargos vagos das carreiras de Auxiliar Judiciário e de Técnico Judiciário em cargos vagos da carreira de Analista Judiciário no Quadro Permanente do Tribunal de Justiça Federal e dos Territórios; e altera a Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, para exigir curso de ensino superior completo como requisito para a investidura na carreira de Técnico Judiciário do Poder Judiciário da União.
- 3.1.10. Decreto nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações - Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências;
- 3.1.11. Decreto nº 6.593/2008, de 02 de outubro de 2008 - Regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito do Poder Executivo federal;
- 3.1.12. Resolução CNJ nº 203/2015, de 23 de junho de 2015, e suas alterações - Dispõe sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura.
- 3.1.13. Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021 - Dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.
- 3.1.14. Resolução CNJ nº 457/2022, de 27 de abril de 2022 - Altera as Resoluções CNJ nº 203/2015, que dispõe sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura e 75/2009, que dispõe sobre os concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional, respectivamente.
- 3.1.15. Resolução CNJ nº 541/2023, de 18 de dezembro de 2023 - Disciplina a instituição das comissões de heteroidentificação e o respectivo procedimento nos concursos públicos realizados no âmbito do Poder Judiciário, na forma prevista nas Resoluções CNJ nº 75/2009, 81/2009 e 203/2015.
- 3.1.16. Resolução CNJ nº 270/2018, de 11 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o uso do nome social pelas pessoas trans, travestis e transexuais usuárias dos serviços judiciários.
- 3.1.17. Resolução CNJ nº 512/2023, de 30 de junho de 2023 - Dispõe sobre a reserva aos indígenas, no âmbito do Poder Judiciário, de ao menos 3% (três por cento), das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na Magistratura.
- 3.1.18. Resolução CNJ nº 549, de 18 de março de 2024 - Altera as Resoluções CNJ nº 401/2021 e 512/2023, com o fim de uniformizar os parâmetros das políticas de inclusão adotadas pelo Conselho Nacional de Justiça nos concursos de servidores do Poder Judiciário.
- 3.1.19. Resolução CJF nº 568/2007, de 04 de setembro de 2007 - Dispõe sobre o ingresso e enquadramento dos servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, nos termos da Lei nº 14.416, de 15 de dezembro de 2006, e dá outras providências;
- 3.1.20. Resolução CJF nº 709/2021, de 01 de junho de 2021 - Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade da Justiça Federal – PSJF;
- 3.1.21. Resolução CJF nº 246/2013, de 13 de junho de 2013 - Dispõe sobre a regulamentação do concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e a reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- 3.1.22. Resolução CJF nº 843/2023, de 23 de outubro de 2023 - Dispõe sobre a denominação, as atribuições e os requisitos para ingresso nos cargos efetivos dos quadros de pessoal do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus;
- 3.1.23. Súmula 377 do STJ - O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes;
- 3.1.24. Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei de Licitações e Contratos;
- 3.1.25. Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 3.1.26. Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 3.1.27. Instrução Normativa nº 05/2017 - SG/MPDG, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.1.28. Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (atender §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021);
- 3.1.29. Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME, de 08 de agosto de 2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.;
- 3.1.30. Instrução Normativa nº 81/2022 – SEGES/ME, de 25 de novembro de 2022 – Dispõe sobre a elaboração do TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E LOTAÇÃO DE PROVIMENTO DOS CARGOS

4.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos de Analista Judiciário (nível superior) e Técnico Judiciário (nível médio), segundo demonstrado nas tabelas que se seguem:

##### 4.1.1. Analista Judiciário - Ensino Superior Completo:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)
Analista Judiciário – Área Administrativa	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Dados	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em qualquer área de formação, acrescido de definida em edital, com no mínimo 360 horas, Ministério da Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em qualquer área de formação, acrescido de definida em edital, com no mínimo 360 horas, Ministério da Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em qualquer área de formação, acrescido de definida em edital de concurso público).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Mecânica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em qualquer área de formação, acrescido de definida em edital, com no mínimo 360 horas, Ministério da Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Clínica Geral)	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em Clínica Médica credenciada pelo Ministério da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Psiquiatria)	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em Psiquiatria credenciada pelo Conselho Regional de Educação, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação e 2 (dois) anos de experiência profissional).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação e 2 (dois) anos de experiência profissional).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Segurança da Informação	Diploma ou certificado de curso superior com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	Diploma ou certificado de curso superior com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Regional de Educação).

de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, ambos fornecidos por instituição de ensino superior.

## 4.1.2. Técnico Judiciário - Ensino Superior Completo:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior)
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, categoria "B" ou superior)
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico de formação acadêmica, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, categoria "B" ou superior) ou nível superior completo em curso de Contabilidade reconhecido pelo Ministério da Educação de classe competente.

## 5. DO QUADRO DE VAGAS

## VAGAS ATUALMENTE DISPONÍVEIS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PCD, INDÍGENAS E NEGROS)

CARGO	SEDE	SJAL
Analista Judiciário - Área Administrativa		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Dados		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Mecânica		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	CR	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Governança e Gestão de Tecnologia da Informação		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Clínica Geral)		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Psiquiatria)		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Segurança da Informação		CR
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação		CR
Analista Judiciário - Área Judiciária	CR	CR
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal		CR
Técnico Judiciário - Área Administrativa	CR	CR
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial	CR	CR
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade	CR	CR

\*CR = Cadastro de Reserva

\*\* Os candidatos aprovados para a seção judiciária de Pernambuco poderão, havendo vagas, ser nomeados para a sede do Tribunal.

\*\*\* Deverão ser criadas, adicionalmente, listas regionais para todos os cargos com o fito de aproveitamento de candidatos para vagas que possam surgir na região durante o prazo do certame.

5.1. Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

5.2. Aos candidatos que se autodeclararem negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

5.3. Aos candidatos que se autodeclararem indígenas será reservado o percentual de 3% (três por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

## 6. DA LOTAÇÃO DOS CARGOS

6.1. A lotação dos cargos efetivos ocorrerá na sede do TRF da 5ª Região, na cidade do Recife/PE, ou em uma das seis seções judiciárias vinculadas: Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

## 7. DOS VENCIMENTOS INICIAIS MENSIS E DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. Remuneração inicial na carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO (*)	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA (*)	TOTAL	JORNADA SEMANAL
Analista Judiciário	A	01	R\$ 5.831,16	R\$ 8.163,02	R\$ 13.994,78	40 horas
Técnico Judiciário	A	01	R\$ 3.354,02	R\$ 4.975,63	R\$ 8.529,65	40 horas

(\*) Valores definidos pela Lei nº 14.523/2023.

7.2. Para ambos os cargos, será acrescido o valor de R\$ 1.393,10 (Mil trezentos e noventa e três reais e dez centavos), relativos ao auxílio-alimentação.

7.3. Além da remuneração, o TRF – 5ª Região oferece outras vantagens que deverão ser especificadas no edital do concurso.

## 8. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

8.1. As taxas de inscrição para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário serão estipuladas pelo TRF da 5ª Região e terão valores máximos correspondentes a R\$ 110,00 (cento e dez reais) e R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), respectivamente.

## 9. DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES

9.1. As descrições e especificações dos cargos, bem como o nível de escolaridade exigida são os definidos pela Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores, e pela Resolução nº 843, de 23 de outubro de 2023, do Conselho da Justiça Federal, disponíveis através do links abaixo:

- [LEI Nº 11.416, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006](#);
- [RESOLUÇÃO CJF N. 843, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023](#)

## 10. DAS PROVAS

10.1. O Concurso constará dos Cargos/Áreas/Especialidades, provas e número de questões, conforme tabela a seguir.

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 (peso 1)
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina(Clínica Médica)	Discursiva - Redação	1(peso 2)
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Psiquiatria)		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	20 (peso 1) 40 (peso 2) 1 (peso 3)
Analista Judiciário - Área Administrativa		
Analista Judiciário - Área Judiciária		
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal		

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	QUANTIDADE DE QU
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Dados	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 (peso 1) 40(peso 2)
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica	Discursiva – Estudo de Caso	01 (Peso 1)
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Mecânica		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Governança e Gestão de Tecnologia da Informação		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Segurança da Informação		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação		

**Técnico Judiciário – Nível Superior**

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	QUANTIDADE DE QU
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	20 (peso 1)
	Conhecimentos Específicos	40 (peso 2)
	Discursiva – Redação	1(peso 3)
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente de Polícia Judicial	Conhecimentos Gerais	20 (peso 1)
	Conhecimentos Específicos	40 (peso 2)
	Discursiva - Redação	1 (peso 2)
	Teste de Aptidão Física - TAF	Flexão de braço Barra (fixa ou dinâmica) Abdominal Corrida de 12 minutos
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Gerais	20 (peso 1)
	Conhecimentos Específicos	40 (peso 2)
	Discursiva - Redação	1 (peso 2)

10.2. Somente serão corrigidas as provas de redação e estudo de casos dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites abaixo discriminados, acrescidos dos empates na última posição, bem como as de todos os inscritos como candidatos indígenas e com deficiência habilitados na prova objetiva, e, ainda, as de todos os candidatos negros que obtenham nota 20% (vinte por cento) inferior à nota estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência.

**11. DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS**

11.1. Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas especificadas na Resolução nº 843, de 23 de outubro de 2023, do Conselho da Justiça Federal e suas eventuais atualizações, e serão detalhados pela contratada, em conjunto com o TRF da 5ª Região, após a assinatura do contrato.

**12. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**12.1. Dos editais, avisos e comunicados**

12.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF da 5ª Região os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- abertura das inscrições;
- convocação para as provas objetivas e discursivas;
- resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas de classificação **por estado**, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos candidatos negros e dos candidatos indígenas, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas de classificação **regional**, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos candidatos negros e dos candidatos indígenas, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas de classificação **por órgão**, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos candidatos negros e dos candidatos indígenas, a segunda, somente a

pontuação dos candidatos com deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

f) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;

g) convocação para comprovação do tempo de serviço ou exercício para fins de desempate;

h) convocação para perícia médica dos candidatos habilitados que se declararam portadores de deficiência;

i) resultado final na perícia médica para os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência;

j) convocação para entrevista, pela comissão de heteroidentificação, dos candidatos habilitados que se autodeclararam negros, para o fim de confirmação da condição declarada;

k) convocação para entrevista, pela comissão de heteroidentificação, dos candidatos habilitados que se autodeclararam indígenas, para o fim de confirmação da condição declarada;

l) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

12.1.2. Publicar no Diário Oficial da União o Edital de Abertura de Inscrições na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões definidas pela Contratada e que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

12.1.3. Publicar o extrato do edital constante da alínea “a” do subitem 12.1.1, em jornal diário de grande circulação em âmbito nacional, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado no Diário Oficial da União e, por meio eletrônico, nos sítios da contratada, do TRF da 5ª Região e das seções judiciárias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

12.1.4. Publicar comunicados no Diário Oficial da União dos demais editais constando que sua integralidade estará disponível no Diário Eletrônico do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

12.1.5. Divulgar no sítio eletrônico da contratada, todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens 12.1.1 e 12.2.7, bem como gabaritos provisórios e finais.

12.1.6. Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos nos subitens 12.1.1 e 12.1.4, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção, desde que não provocada pelo TRF da 5ª Região.

12.1.7. Assumir todos os custos relativos às publicações e republicações constantes deste Termo de Referência, observado o subitem anterior.

## 12.2. Das inscrições

12.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ocorrer ainda no exercício de 2024, conforme cronograma estabelecido, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

12.2.2. Os valores das taxas de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Tesouro Nacional, no Banco do Brasil S.A., mediante recolhimento por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União).

12.2.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

12.2.4. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

12.2.5. A contratada consultará o órgão gestor do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

12.2.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela contratada.

12.2.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

12.2.8. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de indicar, a critério do TRF da 5ª Região, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) no ato da inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, deverá declarar essa sua condição e 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, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

e) para concorrer às vagas reservadas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

f) para concorrer às vagas reservadas para indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

12.2.9. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo/área/especialidade, desde que as provas sejam realizadas em períodos diferentes.

12.2.10. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

## 12.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

12.3.1. Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), bem como a opção de preenchimento *on line* e impressão da GRU;

c) Comprovante de inscrição.

## 12.4. Do cadastramento dos candidatos

12.4.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

12.4.2. Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não

de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 5ª Região, conforme alínea "a" do subitem 12.2.8.

12.4.3 As listas constantes do subitem 12.4.2 deverão ser remetidas em meio virtual, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 5ª Região. Caso haja necessidade, o TRF da 5ª Região poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

12.4.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 12.4.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam preto ou pardo por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam indígena por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

12.4.5 Anteriormente à homologação do resultado final do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao TRF da 5ª Região e, durante o prazo de validade do certame, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas do TRF da 5ª Região.

## 12.5. Do atendimento aos candidatos

12.5.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone ou carta.

12.5.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

12.5.3. Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a pessoa com deficiência, negro ou indígena) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

12.5.4. Os cartões citados no subitem 12.5.3. deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail.

12.5.5. Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 12.5.3, com opção de impressão.

## 12.6. Das provas

12.6.1. As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão realizadas em turnos diferentes.

12.6.2. Para o cargo de Analista Judiciário, em todas as áreas e especialidades, e para o cargo de Técnico Judiciário-Área Administrativa, a prova discursiva será realizada no mesmo dia e turno de aplicação da prova objetiva.

12.6.3. Os candidatos inscritos para mais de um cargo, em turnos distintos, deverão realizar ambas as provas no mesmo local.

12.6.4. Os candidatos com deficiência e os que se autodeclararam negros participarão, em igualdade de condições, com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.

12.6.5. A contratada deverá observar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o TRF da 5ª Região, observando-se o disposto nos itens 9 e 10 deste Termo de Referência.

12.6.6. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que solicitarem, mediante formulário de inscrição.

12.6.7. A Contratada formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

12.6.8. As provas discursivas de redação abordarão temas atuais e as provas discursivas de estudo de caso abordarão temas específicos da área.

12.6.9. As provas discursivas deverão ser avaliadas de forma que não permita a identificação dos candidatos pela banca examinadora.

12.6.10. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse pelo TRF da 5ª Região, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

12.6.11. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;

12.6.12. O caderno da Prova Discursiva deverá conter espaço próprio para rascunho

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

12.6.14. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

12.6.15. Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela Contratada, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.

12.6.16. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

12.6.17. Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e para os que se autodeclararem negros ou indígenas e respeitados os empates na última colocação, serão considerados habilitados os candidatos classificados conforme tabela a seguir:

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Administrativa	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitados vigésima) I
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitados (octogésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitados (quadragés
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitados (quadragés
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitados (quadragés
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitados (quadragés
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Análise de Dados	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO	Habilitados (octogésim



	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitados quinquagés
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitados posição.
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas de Informação	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitados (octogésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitados (sexagésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitados posição.
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitados posição.
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA	Habilitados posição Juc
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitados posição.
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
<b>Cargo / Área / Especialidade</b>	<b>Estado de Classificação</b>	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitado posição.
<b>Cargo / Área / Especialidade</b>	<b>Estado de Classificação</b>	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.

	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitado posição.
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição Ju
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Mecânica	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA	Habilitados posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitados posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	SEDE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIARIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado (octogésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado (sexagésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado (trigésima

	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado (trigésima)
--	--------------------------------------	---------------------------

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Clínica Geral)	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (Psiquiatria)	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitado posição.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitado posição.

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Segurança da Informação	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitado (octogésim)
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitado (sexagésim)

	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitad (vigésim

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitad (octogési
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitad (sexagési
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitad (trigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitad (trigésim

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Judiciária	SEDE	Habilitad (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitad (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitad (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitad (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitad (octogési
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitad (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitad (sexagési

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitac (quadrag
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitac (quadrag
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitac (quadrag
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitac (quadrag
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitac (quadrag
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitac (vigésim

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Técnico Judiciário - Área Administrativa	SEDE	Habilitac (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitac (centésim

	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitac (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitac (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitac (octogésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitac (centésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitac (sexagésim

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial	SEDE	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA RIO GRANDE DO NORTE	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitac (vigésim
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitac (vigésim

Cargo / Área / Especialidade	Estado de Classificação	
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade	SEDE	Habilitac (décima)
	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitac (décima)
	SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE	Habilitac (décima)
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitac (décima)
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitac (décima)

\* Res. CNJ Nº 516/2023 - é vedado o estabelecimento de nota de corte ou qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos negros, bastando o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência.

\*\* Res. CNJ Nº 401/2021 - é vedado o estabelecimento de qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos enquadrados como pessoas com deficiência, bastando o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, ou nota 6,0 para os concursos da magistratura, para que sejam admitidos nas fases subsequentes.

\*\*\* Res. CNJ Nº 512/2023 - § 3º É vedado o estabelecimento de qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos indígenas, bastando o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, ou nota 6,0 para os concursos da magistratura, para que os candidatos cotistas sejam admitidos nas fases subsequentes. (redação dada pela Resolução n. 549, de 18 de março de 2024).

12.6.18. Deverão ser corrigidas todas as provas discursivas dos candidatos portadores de deficiência e dos que se autodeclararem negros que forem habilitados nas provas objetivas conforme subitem 12.6.17.

12.6.19. Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 12.6.17 serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

12.6.20. Sobre as provas Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial, os candidatos serão convocados a partir da classificação:

**PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

Cargo	Estado de Classificação	
Técnico Judiciário Área Administrativa Especialidade - Agente da Polícia Judicial	SEDE	Habilitados na prova discursiva.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PERNAMBUCO	Habilitados na prova discursiva.

	SEÇÃO JUDICIÁRIA CEARÁ	Habilitados na prova discursiva.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA	Habilitados na prova discursiva.
	SEÇÃO JUDICIÁRIARIO GRANDE DO NORTE	Habilitados na prova discursiva.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA ALAGOAS	Habilitados na prova discursiva.
	SEÇÃO JUDICIÁRIA SERGIPE	Habilitados na prova discursiva.

### 12.7. Dos locais de aplicação das provas

12.7.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

12.7.2. Os locais indicados devem ser escolhidos dentre os estabelecimentos situados nas cidades de Aracaju - SE, Fortaleza - CE, João Pessoa - PB, Maceió - AL, Natal - RN e Recife - PE, preferencialmente, em sua zona central.

12.7.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

12.7.4. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

12.7.5. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais nos termos do item 12.2.8, alínea "g".

### 12.8. Do pessoal da contratada

12.8.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

12.8.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.8.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto nos subitens 12.5.1. e 12.5.2.

12.8.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TRF da 5ª Região, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

12.8.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 01 (um) segurança por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

12.8.6. A Contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, podendo, caso haja necessidade, ser solicitado o serviço de emergência local (SUS).

12.8.7. A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos, 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

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

12.8.9. A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 12.2.8, alínea "g".

### 12.9. Dos recursos

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

12.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *on line*, mediante recibo.

12.9.3. Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 12.2.4;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- à aplicação das Provas;
- ao resultado das provas;
- às demais fases a serem definidas em edital.

12.9.4. A contratada deverá disponibilizar para o TRF da 5ª Região, em meio eletrônico, todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

12.9.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o TRF da 5ª Região e constarão nos respectivos editais.

### 12.10. Dos mecanismos de segurança

12.10.1. A Contratada deverá possuir parque gráfico próprio para os serviços de impressão do material do concurso público e de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da Contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança necessários.

12.10.2. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo quando justificadamente, e, por escrito, requeiram subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Comissão Organizadora do Concurso.

12.10.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo fixado no cronograma a que se refere o Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio de total responsabilidade da Contratada indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente.

12.10.4. É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que

possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

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

12.10.6. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

12.10.6.1. 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;

12.10.6.2. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação.

12.10.6.3. 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.

12.10.1. 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 e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

12.10.7. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da Contratada.

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

12.10.9. 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.

12.10.10. 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 malote etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

12.10.11. 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.

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

12.10.13. 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.

12.10.14. 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.

12.10.15. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada.

12.10.16. 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.

12.10.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos ou candidatas, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas voluntários.

12.10.18. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

12.10.19. A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada de todos os sanitários e salas de cada local de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas – Redação.

12.10.20. Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

12.10.21. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de 12.10.22. prorrogação.

12.10.23. O TRF da 5ª Região poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

## 12.11 Dos resultados

12.11.1 A contratada deverá encaminhar diretamente ao TRF da 5ª Região as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio virtual, no formato pdf, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos com deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) candidatos com deficiência em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados negros em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) autodeclarados indígenas aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- i) autodeclarados indígenas em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- j) relação dos candidatos aprovados, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- l) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

12.11.2 Caso haja necessidade, o TRF da 5ª região poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 12.11.1.

12.11.3 A contratada deverá disponibilizar, em sítio eletrônico específico, todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

## 12.12. Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

12.12.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem 12.1.6; bem como encargos, tributos e outras despesas.

## 13. REQUISITOS GERAIS

13.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

13.1.1. Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

13.1.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, **no dia seguinte** à data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

13.1.3. Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes do TRF da 5ª Região e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao TRF da 5ª Região, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes ao certame.

13.1.4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e correspondência.

13.1.5. 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 e lisura.

13.1.6. Apresentar ao TRF da 5ª Região, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 12.11, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.

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

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

13.1.9. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, 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 trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

13.1.11. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRF da 5ª Região quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

13.1.12. Assegurar todas as condições para que o TRF da 5ª Região fiscalize a execução do contrato.

13.1.13. Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## 13.2. Relativos à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD:

13.2.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2.2. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.2.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

13.2.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.2.6. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ n° 363/2021 e da Lei 12.527/2011. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.



13.2.7. Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

13.2.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.2.9. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.2.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### 13.3. Relativos à Sustentabilidade:

13.3.1. A execução do serviço pela contratada deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa n. 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

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

13.3.3. Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.

13.3.4. Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

13.3.5. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

13.3.6. Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente;

13.3.7. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama n. 257/1999, se houver sua utilização;

13.3.8. Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei Federal nº.12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia contratual de **5% (cinco por cento) sobre o valor global ANUAL do contrato**, consoante estabelecido no Artigo 98, §único, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até **10 (dias) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual;

14.1.1. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade SEGURO-GARANTIA, **o prazo máximo para a prestação da garantia será de 01 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme estabelecido no §3º, art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento);

14.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. A garantia, na **modalidade seguro-garantia**, tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021:

14.1.5.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; e

14.1.5.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.1.6. Em caso de inadimplemento pela CONTRATADA, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

14.1.6.1. A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) Acompanhar a execução do contrato principal;
- c) Ter acesso a auditoria técnica e contábil; e
- d) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelo serviço.

14.1.6.2. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

14.1.6.3. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

14.1.6.4. No caso de inadimplemento da CONTRATADA, serão, ainda, observadas as seguintes disposições:

- a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice; e
- b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

14.2. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

14.3. No caso de entrega de bens pela Administração, dos quais a CONTRATADA ficará depositária, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia;

14.4. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da CONTRATANTE;

14.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída:

14.5.1. Após a fiel execução do contrato e a devida comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, se for o caso, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN MPDG 05/2017; ou

14.5.2. Após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.6. A garantia será considerada extinta:

14.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.7. O TRF5 executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.8. Havendo repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme art. 98, Parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

14.9. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificada, pela CONTRATANTE.

14.10. A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até 90 (noventa) dias corridos após o término do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, e observada essa exigência determinada na IN nº 05/2017 - SG/MPDG, sob pena de não aceitação.

14.10.1. Em caso de ocorrência de sinistro, este prazo estabelecido poderá ser estendido.

## 15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Comissão Organizadora do Concurso do TRF da 5ª Região**, instituída pela Portaria nº 34/2024 da Presidência, datada de 09.02.2024, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

15.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.

15.3 As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF5, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014.

15.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

15.5 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

15.5.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

15.6 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

## 16. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

16.1. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

16.3 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada, no Setor de Malote do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, S/N, Ed. Ministro Djaci Falcão, Recife/PE – CEP: 50030-908, CNPJ 24.130.072/0001-11 ou encaminhado via e-mail a ser indicado pela Comissão do Concurso.

16.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

16.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no protocolo do TRF da 5ª Região, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

16.6 O pagamento será efetuado pelo TRF da 5ª Região, mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o atesto do documento de cobrança, em 04 (quatro) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- a) **1ª Parcela:** 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no concurso, acrescida, caso haja, do número excedente de inscrições efetivadas. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;
- b) **2ª Parcela:** 30% (trinta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após aplicação das Provas Objetivas e discursivas;
- c) **3ª Parcela:** 15% (quinze por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos resultados finais, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da prova;
- d) **4ª Parcela:** 5% (cinco por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado final do concurso.

16.7 Antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

16.7.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

16.7.2 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

16.7.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

16.7.4 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

16.7.5 Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

16.7.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

16.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
		$I = \frac{(TX/100)}{365 \ 365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365 \ 365} \rightarrow I = 0,0001644$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. DO VALOR DO CONTRATO

17.1. O valor total do contrato corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

$$Vt = [ (A \times Qa) + (T \times Qt) ]$$

**Sendo:**

**Vt** = valor total do contrato;

**A** = valor a ser pago à contratada (**conforme ofertado na proposta**), por inscrição, para o cargo de Analista Judiciário, considerando faixa de inscritos estipulada no subitem 17.2;

**Qa** = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Analista Judiciário, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

**T** = valor a ser pago à contratada (**conforme ofertado na proposta**), por inscrição, para o cargo de Técnico Judiciário, considerando faixa de inscritos estipulada no subitem 17.2;

**Qt** = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Técnico Judiciário, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

17.2. Considerando a quantidade total de candidatos com inscrições homologadas (Qa + Qt), descrita no subitem 17.1, o valor a ser pago à contratada por inscrição (A e T) será determinado de acordo com as seguintes faixas de escalonamento:

### **Analista Judiciário:**

1.ª faixa: até 40.000 inscritos: serão pagos integralmente os valores unitários por inscrição cobrados pela contratada, conforme estipulado no subitem 17.1;

2.ª faixa: de 40.001 de 60.000 inscritos: haverá um decréscimo de 5% (cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.

3.ª faixa: de 60.001 em diante: haverá um decréscimo de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.

### **Técnico Judiciário:**

1.ª faixa: até 80.000 inscritos: serão pagos integralmente os valores unitários por inscrição cobrados pela contratada, conforme estipulado no subitem 17.1;

2.ª faixa: de 80.001 de 100.000 inscritos: haverá um decréscimo de 5% (cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.

3.ª faixa: de 100.001 em diante: haverá um decréscimo de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.

## 18. DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o prazo de validade de concurso e suas possíveis prorrogações e desde que respeitada a vigência máxima decenal, a critério da CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para quaisquer das partes (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021)

18.2. No caso de prorrogação contratual e desde que haja autorização formal da autoridade competente, devem ser observados os seguintes requisitos (Item 3, do Anexo IX, da Instrução Normativa nº 05/2017):

18.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

18.2.2. A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

18.2.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

18.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

18.2.5. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

18.2.6. Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

18.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Item 3, do Anexo IX, da IN nº 05/2017.

18.4. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

18.5. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do TRF5.

## 19. DO REAJUSTE

19.1. O reajustamento de preços em sentido estrito poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimativo, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto, conforme o disposto no art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do contrato;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta.

19.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

19.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

19.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

19.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

19.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

19.8. O prazo referido no subitem 19.6 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

19.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

19.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

19.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

19.1.2 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

### Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

20.2 Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.3 O CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá rescindir o Contrato, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à rescisão e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

20.3.1 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato

20.3.2 Caso a CONTRATADA não cumpra os demais prazos e obrigações constantes neste instrumento aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.4 No caso específico de não realização das provas na data apazada será aplicada multa de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato.

20.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

### Multa por Rescisão

20.6 Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.7 Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

20.8 As multas descritas serão cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

20.9 Além das penalidades citadas, à CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Título, IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.10 As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

20.11 A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. Caso o contrato decorrente da prestação de serviço, objeto deste Termo, venha ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE por razões supervenientes às estabelecidas no presente documento, o mesmo deverá arcar com todas as despesas até então realizadas pela CONTRATADA para a realização dos serviços executados. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do Cronograma de Atividades apresentado em sua proposta comercial, apurado os custos respectivos e emitindo a Nota Fiscal e Fatura correspondentes aos valores despendidos;

21.2. Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do processo seletivo por força determinação emanada do CONTRATANTE, outrossim, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

## 22. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. Forma: **Indireta**;

**22.2. Modalidade: Dispensa de Licitação;****22.2.1. Justificativa:**

A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade. Da instituição contratada para prestar os serviços, exige-se o conhecimento operacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame.

Notas-se que alguns órgãos públicos optam por contratar por meio de licitação. Por outro lado, a dispensa de licitação tem previsão legal (art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021) e é a modalidade de contratação usual adotada para a realização de concursos públicos e processos seletivos por entes públicos.

De acordo com o art. 75, XV, da Nova Lei de Licitações, será dispensável a licitação "para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Assim, desde que preenchidos os requisitos previstos na Lei, quais sejam, que a instituição: **(I)** detenha nacionalidade brasileira; **(II)** não possua fins lucrativos; **(III)** detenha inquestionável reputação ético-profissional; e **(IV)** dedique-se estatutariamente à apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, é possível proceder a contratação direta por dispensa de licitação.

**22.3. Critério de Julgamento: Menor Preço Global;****22.4. Critério de Adjudicação: Global;****22.5. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário;****22.6. Aplicação do direito de preferência às micro e pequenas empresas, consoante Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015:**

**22.6.1. Justificativa:** Participação **NÃO** exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, em razão de ter o valor estimado, ficado acima de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

**22.7. Critério de Habilitação Jurídica:**

**22.7.1.** Detenha nacionalidade brasileira; não possua fins lucrativos; detenha inquestionável reputação ético-profissional; e dedique-se estatutariamente à apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;

**22.7.2.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**22.7.3.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**22.7.4.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**22.7.5.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

**22.7.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**22.8. Critério de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**22.8.1.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**22.8.2.** A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**22.8.3.** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**22.8.4.** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**22.8.5.** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**22.8.6.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**22.8.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**22.9. Critério de Habilitação Econômico-Financeiro:**

**22.9.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da pesquisa de preços**, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse;

**22.9.2.** Caso a certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

**22.9.2.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**22.10. Critério de Habilitação Técnica Operacional:**

**22.10.1.** Apresentar, um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica** em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

**22.10.1.** Para fim de verificação de semelhança de característica em relação ao objeto deste Termo de Referência, este atestado deverá vincular-se a realização de anterior de concurso com, pelo menos, 50% da quantidade de inscritos no último concurso público realizado pelo TRF da 5ª Região, ou seja, **55.000 (cinquenta e cinco mil) inscritos, realizados em, no mínimo, 06 (seis) estados diferentes e simultaneamente**.

22.10.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar o quantitativo mínimo de inscrições, desde que se refiram a concursos cujas provas tenham sido aplicadas no mesmo dia;

22.10.3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;

22.10.4. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

22.10.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.10.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

22.10.2. Com relação às **instalações e aparelhamento** necessários e de pessoal técnico adequado para a realização do concurso, a instituição deverá comprovar dispor:

22.10.2.1. De parque gráfico próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso;

22.10.2.2. De parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;

22.10.2.3. De sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso;

22.10.2.4. De banca examinadora ou equipe de avaliadores integrada por quadro de especialistas com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação.

### 23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto licitado, nos termos do art. 122, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**23.1.1. Justificativa:** A vedação do subitem acima objetiva dissuadir a diluição da responsabilidade e da capacidade de execução por parte do contratado principal, assim como o comprometimento da eficiência na realização do objeto contratado, resultando numa potencial perda de controle sobre a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, prejudicando o interesse público envolvido na contratação.

### 24. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

24.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021.

**24.1.1. Justificativa:** Em face das peculiaridades do objeto licitado e do mercado em que ele se insere, resta evidenciado que a sua execução integral é comumente prestada individualmente por diversas empresas, não acarretando restrição à competitividade do certame licitatório, conforme o disposto na tabela da alínea "F" do item III do Estudo Técnico Preliminar deste Termo de Referência.

### 25. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

25.1. O objeto desta contratação enquadra-se como **serviços gerais**, em consonância com o inciso V, art. 2º, da Lei nº 14.133/2021.

### 25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A Informação de Disponibilidade Orçamentária expedida pela Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF sobre o impacto orçamentário da presente contratação, para este e/ou para o(s) próximo(s) exercício(s), estando adequado à Lei Orçamentária para o presente exercício e compatível com o Plano Plurianual para os exercícios futuros, será incluída nos autos processuais.

### 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O concurso público terá validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

26.2 Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

26.3 O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e sob responsabilidade do TRF da 5ª Região, durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do Artigo do citado Decreto.

26.4 Ficará a cargo da contratada adotar os procedimentos necessários para eventual verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros ou aos indígenas, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade, observado o disposto nas Resoluções CNJ nºs 203/2015 e 512/2023.

### 27. DO CRONOGRAMA INICIAL (REFERENCIAL)

27.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma:

EVENTOS	DIAS
Assinatura do Contrato.	01.06.2024
Reunião entre os representantes do TRF da 5ª Região e a contratada (a critério da contratante)	10.06.2024

EVENTOS	DIAS
Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao TRF da 5ª Região, analisada pela contratada.	20.06.2024
Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo TRF da 5ª Região, via correio eletrônico.	29.06.2024
<b>Publicação no Diário Oficial da União, do Edital de Abertura de Inscrições, pela contratada.</b>	16.07.2024
Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação Estados de Pernambuco, Paraíba, Ceará, Rio Grande do Norte, Alagoas e Sergipe, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições.	
Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	+ 15 (prazo de 03 dias úteis para solicitação de isenção)
Envio de planilha com a relação dos candidatos que solicitaram isenção ao SISTAC (Ministério da Cidadania) para validação dos pedidos através do nº do NIS (Número de Identificação Social).	+05
<b>Abertura das Inscrições pela Internet (24 dias consecutivos, no mínimo).</b>	+05
Recebimento dos pedidos de isenção validados pelo MDS.	+02
Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	+03
Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	
Prazo para interposição de recurso, <b>quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	+03
Análise dos Recursos pela contratada.	+05
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	+02
<b>Encerramento das Inscrições pela Internet.</b>	+10
Envio da relação de locais de provas para aprovação do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Envio da relação aprovada à contratada.	A definir
Envio ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursiva - Redação.	A definir
Envio ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região das Listas de Candidatos inscritos.	
Publicação, no Diário Oficial da União, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, pela contratada.	A definir
Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Convocação para as Provas Objetivas em jornal de grande circulação nos Estados de Pernambuco, Paraíba, Ceará, Rio Grande do Norte, Alagoas e Sergipe	
Envio do Cartão de Informação ao Candidato - CIC, através de <b>e-mail</b> .	
Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas – Redação para os cargos de Analista Judiciário. Aplicação das Provas Objetivas para os cargos de Técnico Judiciário.	A definir
Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos <b>quanto à aplicação das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da <b>Internet</b> , à contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos <b>quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da <b>Internet</b> , à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada.	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	

EVENTOS	DIAS
Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas- Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Publicação no Diário Oficial da União do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate	
Vista da Prova (Discursivas - Redação)	
Prazo para interposição de recursos <b>quanto aos resultados das Provas Objetivas, Discursivas - Redação</b> a serem encaminhados pelos candidatos, através da <b>Internet</b> , à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada.	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio dos resultados finais das provas objetivas e discursiva, após recursos, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	
Envio do Edital de Convocação para as Provas Práticas, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região	A definir
Publicação no Diário Oficial da União, do Edital de Convocação para as Provas Práticas, pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região	A definir
Aplicação das Provas Práticas	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Práticas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada.	A definir
Digitação das respostas dos recursos pela contratada.	A definir
Divulgação, no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos	A definir
Envio dos Resultados Finais ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Publicação do <b>Resultado final, convocação dos candidatos que se autodeclararam negros e indígenas para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e de indígenas, convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência, no Diário Oficial da União.</b>	A definir
Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Resultado Final, em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco.	A definir
Realização da Perícia Médica pela contratada.	A definir
Publicação do Resultado Final, após a Perícia Médica e verificação da condição de negro, e Homologação do Concurso, no Diário Oficial da União.	A definir

27.2. O cronograma definitivo será elaborado em conjunto com a empresa a ser contratada, na reunião de planejamento, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, após a data de assinatura do Instrumento Contratual.

27.3. Os prazos que envolverem apenas o TRF da 5ª Região e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

Equipe de Planejamento da Contratação.

<b>Onaldo Manguieira de Melo</b>	<b>Paula Mayara Moura da Silva</b>	<b>Ricardo Bouwman Filho</b>
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ONALDO MANGUEIRA DE MELO, DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 16/05/2024, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA MAYARA MOURA DA SILVA, ASSISTENTE TÉCNICO III**, em 16/05/2024, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





Documento assinado eletronicamente por **RICARDO BOUWMAN FILHO, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 16/05/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4236452** e o código CRC **D1C96251**.