



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE SP  
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque - CEP 01222-020 - São Paulo - SP - www.tjmsp.jus.br

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

São Paulo, 13 de novembro de 2024.

### Informações Básicas

Número do processo: 24.1.000001713-6

### Designação da Equipe de Planejamento

Equipe de Planejamento designada pelo Despacho nº 0498856 (ID 0498856), de 12/08/2024

### Descrição da necessidade

Atendimento à r. decisão do Pleno deste E. Tribunal, em Sessão Administrativa realizada em 10.07.2024, nos moldes contidos na Portaria nº 469/2024-ASSPRES.

O TJMP tem atualmente 4 (quatro) cargos vagos destinados à unidade de Tecnologia da Informação, que precisam ser providos por meio de concurso público conforme a r. decisão do Pleno do Tribunal de Justiça Militar, em Sessão Administrativa ocorrida em 10.07.2024, sendo 3 (três) cargos (2 cargos de Analista de Segurança da Informação e 1 cargo de Analista de Banco de Dados), criados pela Lei Complementar nº 1.406/2024 e 1 cargo de Técnico de Informática Judiciário, vago desde setembro de 2023, em razão do pedido de exoneração de seu antigo ocupante. São todos cargos de carreira, regidos pela Lei Estadual nº 10.261/1968.

Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, requisitos e habilitações para ingresso no cargo e quantitativo de vagas previsto segue conforme quadro abaixo:

Nome do Cargo	Referência - Escala de Vencimentos - Cargos Efetivos - Lei Complementar nº 1.120/2010	Carga Horária Semanal	Requisitos e Habilitações para ingresso	Quantitativo total de vagas previstas
Analista de Segurança da Informação Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	2 vagas
Analista de Banco de Dados Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	1 vaga
Técnico em Informática Judiciário	5	40h	Ensino Médio Completo	1 vaga
Analista em Comunicação e Processamento de dados Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	Cadastro Reserva

Todas as atividades para a realização do concurso, desde a disponibilização do sistema de inscrição, atendimento ao público, processamento de pedidos de isenção, de condições especiais de prova e de reservas de vaga, alocação de candidatas, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação de resultados preliminares e definitivos, análise e decisão de pedidos de esclarecimento/revisão e recursos, convocação para segunda etapa e sua respectiva realização, caberão à contratada, por meio de sua banca examinadora designada e demais pessoal de apoio.

Caberá à contratada a organização e realização dos serviços de heteroidentificação de pessoas de origem indígena (Resolução CNJ nº 512, de 30.06.2023).

Caberá à contratante a organização e realização dos serviços de heteroidentificação (negros - Resolução CNJ nº 203/2015), bem como os procedimentos relacionados às convocações e perícias dos candidatos portadores de deficiência (Lei Complementar Estadual nº 683/1992, com atualizações)

Para o cargo de Técnico em Informática Judiciário será aplicada prova escrita objetiva (50 questões), com a seguinte composição:

Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	1	8	
Conhecimentos Gerais	Matemática	7	1	7	
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	5	1	5	
Conhecimento Específico	Informática	30	2	60	
	<b>TOTAL GERAL</b>	50		80	
<b>Crítérios de avaliação</b>	<p>- Obter o mínimo de 50% dos pontos atribuídos em cada disciplina da prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico); e</p> <p>- Obter o mínimo de 60% do somatório dos pontos atribuídos à Prova de Conhecimento Específico (Informática).</p> <p>Observação: para os candidatos negros, indígenas ou pessoas com deficiência, bastará o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência.</p>				

Para os cargos de Analista de Segurança da Informação Judiciário, Analista de Banco de Dados Judiciário e Analista em Comunicação e Processamento de Dados Judiciário, serão aplicadas prova escrita objetiva (50 questões) e prova escrita dissertativa (1 questão), contando a prova escrita objetiva, com a seguinte composição:

Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	1	8	
Conhecimentos Gerais	Matemática	7	1	7	
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	5	1	5	
Conhecimento Específico	Informática	30	2	60	
	<b>TOTAL GERAL</b>			80	
<b>Crítérios de avaliação</b>	<p>- Obter o mínimo de 50% dos pontos atribuídos em cada disciplina da prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico); e</p> <p>- Obter o mínimo de 60% do somatório dos pontos atribuídos à Prova de Conhecimento Específico (Informática).</p> <p>Observação: para os candidatos negros, indígenas ou pessoas com deficiência, bastará o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência.</p>				

A prova escrita dissertativa

Todas as provas serão aplicadas no mesmo dia, em um domingo, na cidade de São Paulo/SP.

O TJMSP não disponibilizará lugares para alocação de candidatos que concorrem as vagas existentes em São Paulo/SP, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada contratar/disponibilizar locais, pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes a organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos a abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

O uso de tais espaços será viabilizado por contrato específico entre a instituição responsável pelo concurso e as demais instituições.

A análise e decisão sobre os pedidos de condição especial de prova por motivo de saúde, deficiência, lactação, etc competirá à contratada. A perícia Médica dos candidatos que concorrem as vagas preferencialmente reservadas as pessoas com deficiência será realizada pela contratante, em fase pretérita à homologação do concurso público.

Os procedimentos de heteroidentificação complementares às autodeclarações de candidatos(as) que se autodeclararam negros(as) ou pardos(as) e indígenas para fins de preenchimento das vagas reservadas conforme Resoluções nº 203/2015 e 512/2023, respectivamente, serão realizados pela contratante.

## Área requisitante

Comissão Examinadora para realização de concurso público, instituída pela Portaria nº 469/2024-ASSPRES.

Responsável: Presidente da Comissão, Dr. Lauro Ribeiro Escobar Júnior.

### Descrição dos Requisitos da Contratação (Obrigatório)

São requisitos para a contratada:

- a) Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;
- b) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação ou terceirização;
- c) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao TJMS/SP em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial, incluindo o acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o término do certame;
- d) A instituição organizadora deverá indicar, por meio de Declaração garantidora, com relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e correção das provas e são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- e) Manual de Treinamento para colaboradores;
- f) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- g) Plano de divulgação do concurso público;
- h) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- i) Comprovação da capacidade de disponibilização de página eletrônica específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- j) Metodologia para elaboração das provas;
- k) Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas;
- l) Metodologia para decisão sobre os pedidos de condição especial de prova;
- m) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99;
- n) Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando:
  - I - Possuir gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;
  - II - Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
  - III - Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
  - IV - Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
  - V - Possuir sala-cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
  - VI - Capacidade de correção das provas de "múltipla escolha" corrigidas por meio de processamento eletrônico;
  - VII - Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
  - VIII - Utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas, na entrada e saída dos sanitários;
- o) Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- p) Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos, com apresentação de Projetos socioeducacionais;
- q) Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitidos por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado;
- r) Modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame.

Valor máximo aceitável ou Valor estimado:

Caráter sigiloso ( ) Sim ou ( X ) Não

### Levantamento de Mercado

Após o levantamento de mercado, a equipe de planejamento encontrou duas possíveis soluções para a necessidade:

- 1 - realização de concurso pelo próprio TJMS/SP; e
- 2 - contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviço não continuado.

A primeira solução implica que o TJMSP assumiria todas as etapas da seleção, inclusive a execução do próprio concurso: elaborar, aplicar e corrigir as provas. Tal solução mostra-se inviável, porquanto não haveria como essa atividade ser exercida sem grave prejuízo às atividades administrativas exercidas pelos servidores do TJMSP, bem como devido a completa ausência de experiência por parte do TJMSP na organização de concursos públicos para provimento de cargos.

Além disso, a realização de concurso demanda uma infraestrutura que o TJMSP não possui nas condições necessárias: gráfica, sala-cofre moderna para abrigar provas, equipe com número adequado para coordenar o concurso e aplicar as provas, leitora de gabaritos atualizada, detector de metais, etc. A elaboração da prova pela própria instituição não é recomendada, visando preservar a lisura do processo.

A prestação do serviço que o TJMSP pretende contratar foge, assim, ao escopo da instituição e de sua capacidade operacional.

Por isso, conclui-se que, para o planejamento e execução das atividades inerentes ao concurso público, é necessária a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviço não continuado ou de órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenham sido criada para o fim específico de prestação de serviço a ser adquirido, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Assim, para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de concurso público, a partir do estudo técnico preliminar (artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021) ou de serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado (artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021), a equipe de planejamento sugere que seja utilizada a modalidade “Dispensa de Licitação”.

Isso porque se trata de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, incisos IX ou XV da Lei nº 14.133/2021, nos termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU), reservando-se à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças a escolha da fundamentação legal que melhor se enquadre para a contratação.

A título ilustrativo, indicamos algumas das instituições do mercado que realizam rotineiramente concursos nacionais com alto desempenho e podem ter interesse em participar da seleção promovida pelo TJMSP por meio do Termo de Referência.

Organização	Contatos
Fundep	(31) 3409.6828   9.7116-2686 Fundep <a href="https://www.fundep.ufmg.br/">https://www.fundep.ufmg.br/</a>
Fundação Carlos Chagas - FCC	contratar@fcc.org.br <a href="https://www.concursosfcc.com.br/">https://www.concursosfcc.com.br/</a>
Fundação Vunesp	planejamento@vunesp.com.br
Cebraspe	sac@cebraspe.org.br
Fundação Getúlio Vargas	demanda.conhecimento@fgv.br Tel.: (21) 3799-6012
Cesgranrio	contratos@cesgranrio.org.br Tel.: (21) 2103-9600 <a href="https://www.cesgranrio.org.br/institucional/atuacao.aspx">https://www.cesgranrio.org.br/institucional/atuacao.aspx</a>

### Descrição da solução como um todo

A prestação de serviço a ser adquirida consiste na realização consecutiva das seguintes etapas:

1. Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efetivo, nos termos da Lei Estadual nº 10.261/1968, constantes da tabela do item 2.
2. Divulgação do Edital de Abertura, de Edital de Retificação, se houver, e demais atos relativos ao concurso no sítio oficial da entidade responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, bem como ampla divulgação nos meios de comunicação de grande circulação/acesso.
3. Disponibilização de formulário eletrônico e sistema seguro e estável que viabilize:
  - a) a realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Recolhimento para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo para o qual deseja concorrer, bem como o controle do número de Guias geradas para fins de controle de número de inscritos;
  - b) a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente.
  - c) a solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas as pessoas com deficiência e/ou as pessoas negras e indígenas, nos termos da legislação vigente.
4. Disponibilização de página eletrônica que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame (página de acompanhamento ou área do candidato).
5. Disponibilização de serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes a completa realização do concurso.
6. Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para o trabalho da(s) banca(s) de elaboração e de correção de provas, com acesso restrito, isolado do ambiente externo com chaves ou com controle eletrônico de identificação para entrada das pessoas. Deverá possuir cofre para armazenamento das provas, ter monitoramento e gravação durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, com sistema de câmera, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens as quais poderão ser solicitadas pelo TJMSP, por órgãos de controle interno ou externo e pelo Poder Judiciário.
7. Manutenção de uma Central de Atendimento telefônico e eletrônico, bem como equipe de apoio em horário comercial de segunda a sexta-feira para apoio aos candidatas;
8. Recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas serão realizadas

(banheiros, salas, corredores, portões etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos etc).

9. Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder recursos eventualmente interpostos.
10. Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura, e respectivos gabaritos, nos quais o candidato deverá assinalar uma Única alternativa.
11. Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias a sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta.
12. Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado a identificação datiloscópica (tipo “digitelo”), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva, ou outro mecanismo tecnológico legal de identificação que assegure, com precisão, a verificação, inclusive posteriormente, da identidade do candidato que efetivamente realizou a prova.
13. Impressão e armazenamento com segurança e sigilo de provas, gabaritos ou cartões de resposta e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas.
14. Embalagem das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como transporte e distribuído com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação de prova, sendo que as provas devem ocorrer simultaneamente nos locais de prova.
15. Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas na cidade de São Paulo, observadas as orientações de biossegurança e eventuais regras de distanciamento vigentes ao tempo da seleção.
17. As salas/locais de prova deverão ser ventiladas e possuir iluminação, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público com dignidade e segurança.
18. Divulgação com antecedência do(s) local(is) de realização das provas pelo site e no Comprovante Definitivo de Inscrição para cada candidato.
19. Realizar o correto “ensalamento” dos candidatos inscritos de acordo com a divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.
20. Aplicar, fiscalizar, controlar e solucionar, nos limites legais, eventuais intercorrências e solicitações durante a realização das provas.
21. Correção das provas objetivas por meio de sistema eletrônico que possuam segurança e precisão.
22. Divulgação dos gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido.
23. Classificação dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos em edital, inclusive, critérios de desempate.
24. Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.
25. Análise, decisão e resposta de recursos, representações, impugnações e questionamentos, sob responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do concurso.
26. Encaminhamento ao TJMSP das informações e relatórios, quando solicitados pela contratante.
27. Canal de atendimento para os candidatos durante todo o concurso e também para atendimento do TJMSP.
28. Todo o suporte técnico e jurídico demandado para a realização do concurso público para o provimento de vagas desocupadas de carreira do TJMSP arroladas na tabela do item 1 deste ETP, da elaboração do edital até o prazo em que o concurso público estiver vigente.

#### **Estimativa das Quantidades a serem Contratadas (Obrigatório)**

Tratando-se de serviço de prestação não continuada cujo parcelamento da solução não é recomendável, em razão da natureza da prestação do serviço. Estima-se a contratação de uma instituição para a realização de um concurso público para as carreiras do TJMSP, que ensejará o provimento das 4 (quatro) vagas previstas no edital.

Com possibilidade de provimento de outras vagas para os cargos previstos no edital que vierem a surgir durante a validade do certame.

#### **Estimativa do Valor da Contratação (Obrigatório)**

Valor estimado: R\$ 1,00

Por se tratar de demanda não prevista no PAC 2024 - Plano de Contratações Anuais - e solicitada por DFD - Documento de Formalização de Demanda - que não previu um valor estimado, o valor estimado desta Contratação, que poderá ser utilizado como Preço Referencial na Licitação, será formada pela Seção competente e após a definição do Termo de Referência.

A previsão da presente Demanda não foi incluída do rol do Plano de Contratações Anual, por força do artigo único da disposição transitória do Decreto Estadual nº 67.689/2023, passando a ser obrigatório a partir de 2025, constando no rol confeccionado no presente período.

#### **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)**

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades, inclusive a realização de todas as provas em uma única data, permitindo uma programação mais eficiente.

#### **Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação do caso concreto.

### Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

A pretensão demandada está alinhada com os seguintes Planejamentos e Gerenciamentos de Aquisições/ Contratações, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda.

#### Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026, disposto na Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020:

Esta contratação está alinhada ao ENPJ 2021-2026 por meio das perspectivas de processos internos e aprendizado e crescimento, conforme segue:

- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA;
- FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA DE TIC E DE PROTEÇÃO DE DADOS; e
- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Ademais, a contratação pretendida tem consonância com o plano estratégico do TJMSP, aprovado por meio da Resolução nº 70, de 16.12.2020, sobretudo pelo objetivo estratégico "Aperfeiçoar a governança e a gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação".

### Resultados pretendidos

Provimento de todas as vagas ofertadas no edital e daquelas que vierem a surgir, para os cargos em seleção durante a validade do concurso, cabendo sua prorrogação por igual período.

### Providências a serem Adotadas

A presente contratação requer por parte do TJMSP o acompanhamento da seleção da instituição prestadora bem como de toda a execução da prestação, do edital até a homologação do resultado, e outras intercorrências que possam vir a surgir no prazo de validade do edital.

### Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá adotar, no que couber, as normas técnicas vigentes para eliminar ou reduzir todos os riscos e impactos ambientais decorrentes do serviço contratado, especialmente nos materiais e tecnologias empregados para a execução.

Em pesquisa ao Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, o qual este E. Tribunal absorve como boa prática, não há pontos específicos que dissertem sobre concursos públicos.

### Declaração de Viabilidade (Obrigatório)

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### Responsáveis (Obrigatório)

<b>Integrante da Equipe de Planejamento:</b>	Renato de Oliveira Mota
<b>Integrante da Área Requisitante:</b>	Leandro Tresinari Grangeiro
<b>Integrante da Área Técnica:</b>	Alessandro Gonçalves Torlezi



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Tresinari Grangeiro, Diretor**, em 13/11/2024, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gonçalves Torlezi, Diretor**, em 14/11/2024, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Ribeiro Araújo, Coordenador**, em 14/01/2025, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Oliveira Mota, Chefe de Seção Judiciário**, em 14/01/2025, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmsp.jus.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **0502298** e o código CRC **BF683C62**.