



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROAD: 8220/2023

#### 1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Comissão de Concurso Público

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF

Item Identificador da Demanda no PAC: 01014

#### 2 - Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de instituição especializada para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de concurso público, no ano de 2023.

**O prazo de vigência do contrato iniciar-se-á a partir da assinatura do contrato e seu término após 60 dias da validade do concurso que será de 2 anos prorrogáveis por mais 2 anos.**

#### 3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

Considerando que o concurso atual tem prazo de vigência até 15-9-2023, faz-se necessária a realização de novo certame com o objetivo de preencher as vagas ora existentes e as que vierem a surgir no Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal e que tenham autorização orçamentária para tal.

#### 4 - Especificação completa da solução escolhida

O concurso público em tela deverá ser realizado em estrita observância à legislação pertinente e destinar-se-á ao provimento dos seguintes cargos:

1. Analista Judiciário - Área Administrativa
2. Analista Judiciário - Área Judiciária
3. Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal
4. Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação
5. Analista Judiciário - Área Administrativa – Especialidade Contabilidade





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

6. Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina do Trabalho
7. Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil
8. Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica
9. Técnico Judiciário - Área Administrativa
10. Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação
11. Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial

As provas serão do tipo objetiva e discursiva para os cargos de Técnico Judiciário, Área Administrativa, sem especialidade; Analista Judiciário, Área Administrativa; sem especialidade; Analista Judiciário, Área Judiciária, sem especialidade e Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

Para o número de correções das provas discursivas, deve-se utilizar o mesmo critério do último concurso deste Tribunal:

*"10.1 A Prova Escrita Discursiva acontecerá no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva, e serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com o subitem 9.10 e conforme definido a seguir:*

*10.1.1 Para o cargo de Técnico Judiciário, serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 600<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição.*

*10.1.1.1 Para o cargo de Técnico Judiciário, serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas dos candidatos negros que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 120<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição e desconsiderados os candidatos enquadrados no subitem 10.1.1.*

*10.1.2 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 200<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição.*

*10.1.2.1 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas dos candidatos negros que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 40<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição e desconsiderados os candidatos enquadrados no subitem 10.1.2.*





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

10.1.3 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 400<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição.

10.1.3.1 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas dos candidatos negros que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 80<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição e desconsiderados os candidatos enquadrados no subitem

10.1.4 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 150<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição.

10.1.4.1 Para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas dos candidatos negros que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 30<sup>a</sup> posição, respeitados os empatados na última posição e desconsiderados os candidatos enquadrados no subitem 10.1.4.

10.1.5 Serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva, conforme o subitem 9.10 deste Edital. “

Apenas no que diz respeito à correção da prova dos candidatos autodeclarados negros, todos que alcançarem a nota mínima de 6 (seis) deverão ter as provas discursivas corrigidas, nos termos da Resolução Nº 457/2022 que alterou a Resolução CNJ nº 203/2015.

Para os demais cargos, a prova será apenas objetiva.

Haverá a possibilidade de inscrição para mais de um cargo, com aplicação em turnos distintos e realização nas cidades de Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma, Itajaí, Joaçaba, Joinville, Lages, Mafra e Tubarão. Para os cargos em que não houver vaga aberta, será utilizada a opção de cadastro de reserva e o prazo de validade do concurso será de 2 anos, prorrogável por mais 2.

Ficará a cargo da Instituição contratada a execução das seguintes etapas, além de outras que se fizerem necessárias durante o decurso do certame:

- Planejamento do Concurso Público;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- Apoio técnico à Comissão de Concurso para elaboração do edital;
- Divulgação e comunicação;
- Inscrição dos candidatos;
- Emissão de relatórios;
- Elaboração, impressão, empacotamento e segurança das provas;
- Logística e infraestrutura de aplicação;
- Processo de aplicação e correção das provas;
- Apoio técnico e logístico na avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;
- Cronologia dos resultados das provas;
- Resultado do concurso público.

A Instituição contratada deverá adotar todos os procedimentos de cautela necessários para garantir o sigilo, imparcialidade e segurança indispensáveis na execução de um concurso público, bem como fornecer ao Tribunal informações ou relatórios referentes ao concurso objeto desta contratação, sempre que solicitados, digitais (em formato pdf e editável), conforme abaixo:

- lista de candidatos inscritos por cargo, em ordem alfabética, com todos os dados cadastrais colhidos no período de inscrições;
- lista de candidatos inscritos por cargo, em ordem alfabética, contendo o número do documento de identidade, organizada por local de prova, com informações sobre o local das provas;
- lista de candidatos com deficiência inscritos por cargo, em ordem alfabética;
- lista de candidatos inscritos como pessoa negra, em ordem alfabética;
- lista geral de candidatos (aprovados e reprovados) por cargo, em ordem alfabética, contendo o número do documento de identidade, com as respectivas notas obtidas nas provas e a nota final;
- lista de candidatos aprovados por cargo, em ordem de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, os inscritos como pessoa negra, contendo todos os dados cadastrais colhidos no período das inscrições;
- lista de candidatos aprovados por cargo, em ordem alfabética, com a classificação e a respectiva nota final;
- lista de candidatos por cargo, em ordem de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência e inscritos como pessoa negra, contendo número de inscrição e número do documento de identidade;
- lista de candidatos portadores de deficiência, por cargo, em ordem de classificação, com as respectivas notas;
- lista de candidatos inscritos como pessoa negra, por cargo, em ordem de





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- classificação, com as respectivas notas;
- estatística dos inscritos presentes, ausentes e classificados;
  - gabaritos e resultados das provas;
  - disponibilização de base de dados para a impressão de relatórios.

### 5 - Sustentabilidade

Diferentemente do último contrato referente ao mesmo objeto, em que foram solicitados todos os relatórios em formato impresso e digital, nesta contratação prevê-se o envio apenas dos relatórios em formato digital, a fim de evitar uso de papel, suprimentos de informática e transporte (correios).

### 6 – Nível Mínimo de Serviço

Não se aplica.

### 7 – Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A Contratada se obriga a:

Das obrigações gerais:

- a) proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;
- c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do Contrato;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para resarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

j) protocolizar, se necessário, as petições no Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

k) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

l) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

m) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

### § 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

Das obrigações específicas:

- a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;
- b) Avaliar os conteúdos programáticos propostos pelo CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;
- c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;
- d) Divulgar todos os Editais e Comunicados, na íntegra, em seu *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br));
- e) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- f) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet*;
- g) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, para o





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

candidato na condição de doador de medula óssea e demais legislações vigentes na ocasião da publicação do Edital de Abertura de Inscrições, conforme procedimentos definidos no item 2.2.3. da Proposta Técnica nº 13C/2023;

- h) Receber as solicitações de isenção do pagamento do valor de inscrição (nos casos específicos do Decreto Federal nº 6.593/2008, de 2 de outubro de 2008, regulamentado pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022) e encaminhar para análise do órgão gestor do CadÚnico;
- i) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- j) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação e para a Convocação para os Procedimentos de Heteroidentificação;
- k) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 13D/2023 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- l) Manter sigilo quanto às provas;
- m) Arcar com as despesas de provas especiais, se houver;
- n) Providenciar transporte para seus representantes de São Paulo-SP às cidades relacionadas no item 5 da Proposta Técnica nº 13D/2023 e retorno, para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação;
- o) Arcar com as despesas de estada de seus representantes nas cidades relacionadas no item 5 da Proposta Técnica nº 13D/2023, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas- Redação;
- p) Providenciar nas cidades relacionadas no item 5 da Proposta Técnica nº 13D/2023, lugar seguro para a guarda de provas;
- q) Providenciar nas cidades relacionadas no item 5 da Proposta Técnica nº 13D/2023, local para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas- Redação, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- r) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e Discursivas- Redação;
- s) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação;
- t) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Discursivas-Redação, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

- u) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação, conforme descritas na Proposta Técnica nº 13D/2023;
- v) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.15 da Proposta Técnica nº 13D/2023 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
- w) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;
- x) Fornecer os resultados das Provas Objetivas e Discursivas-Redação na data a ser definida no Cronograma de Atividades;
- y) Responsabilizar-se por indicar integrantes para as Comissões de Heteroidentificação e Recursal destinadas a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos nos subitens 2.2.4.1 e 2.2.4.2 da Proposta Técnica nº 13D/2023, a serem realizadas na cidade de Florianópolis-SC;
- z) Providenciar única oficina de formação *on-line*, com duração de 4 horas, a ser ministrada aos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Comissão Recursal nomeadas pelo CONTRATANTE (subitens 2.2.4.1 e 2.2.4.2 da Proposta Técnica nº 13C/2023), nos termos da Proposta Técnica nº 13D/2023;
- aa) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados, com a finalidade de se avaliar o fenótipo dos candidatos, etapa a ser realizada em Florianópolis-SC, de acordo com os parâmetros e quantitativos definidos nos subitens 2.2.4.1 e 2.2.4.2, da Proposta Técnica nº 13D/2023;
- bb) Responsabilizar-se pela remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de sua responsabilidade, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA e nos termos da Proposta Técnica nº 13D/2023;
- cc) Fornecer ao CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;
- dd) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento do material para contraprova;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- ee) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relativos à aplicação das provas, pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia ao CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.
- ff) fornecer ao Contratante informações ou relatórios referentes ao concurso, objeto deste Contrato, sempre que solicitados, digitais (em formato editável e PDF), no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme abaixo:
- lista de candidatos inscritos por cargo, em ordem alfabética, com todos os dados cadastrais colhidos no período de inscrições;
  - lista de candidatos inscritos por cargo, em ordem alfabética, contendo o número do documento de identidade, organizada por local de prova, com informações sobre o local das provas;
  - lista de candidatos com deficiência inscritos por cargo, em ordem alfabética;
  - lista de candidatos inscritos como pessoa negra, em ordem alfabética;
  - lista geral de candidatos (aprovados e reprovados) por cargo, em ordem alfabética, contendo o número do documento de identidade, com as respectivas notas obtidas nas provas e a nota final;
  - lista de candidatos aprovados por cargo, em ordem de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, os inscritos como pessoa negra, contendo todos os dados cadastrais colhidos no período das inscrições;
  - lista de candidatos aprovados por cargo, em ordem alfabética, com a classificação e a respectiva nota final;
  - lista de candidatos por cargo, em ordem de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência e inscritos como pessoa negra, contendo número de inscrição e número do documento de identidade;
  - lista de candidatos portadores de deficiência, por cargo, em ordem de classificação, com as respectivas notas;
  - lista de candidatos inscritos como pessoa negra, por cargo, em ordem de classificação, com as respectivas notas;
  - estatística dos inscritos presentes, ausentes e classificados;
  - gabaritos e resultados das provas;
  - disponibilização de base de dados para a impressão de relatórios.

## 8 – Obrigações e Responsabilidades do contratante





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

O Contratante se obriga a:

Das obrigações gerais:

- a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
- c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
- d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

Das obrigações específicas:

- a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como aprovar e especificar os conteúdos programáticos das provas, em conjunto com a CONTRATADA, a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- b) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;
- c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- d) Publicar no Diário Oficial da União (DOU), o extrato de contrato, avisos de publicação de edital e de resultado das provas, bem como no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) todas as demais publicações;
- e) Responsabilizar-se, exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- g) Acompanhar a execução deste Contrato;
- h) Firmar convênio com a Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas;
- i) Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 dias úteis da abertura das inscrições e, encaminhar à CONTRATADA, frequentemente, os arquivos de retorno **detalhados disponíveis no sistema SISGRU-Sistema de Gestão do Recolhimento da União, nos formatos "Texto", Planilha MS-Office", Planilha Br-Office" e "XML"**, com os pagamentos dos candidatos, assumindo, perante a CONTRATADA e aos candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários desses pagamentos. O CONTRATANTE declara ciência de que os funcionários da CONTRATADA são proibidos de fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária que receberá os valores relativos às inscrições;
- j) Analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.15 da Proposta Técnica nº 13D/2023 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
- k) Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal, conforme quantitativos e procedimentos dispostos no item 2.2.4 e seus subitens, da Proposta Técnica nº 13D/2023, arcando com o ônus completo de remuneração e das despesas diversas relativas aos integrantes que indicar;
- l) Providenciar local adequado em suas dependências, em Florianópolis-SC, para a realização das entrevistas para verificação das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA;
- m) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;
- n) Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;
- o) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;
- p) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- q) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

### 9 - Forma da contratação

A presente contratação será firmada por dispensa de licitação, enquadrada no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021 tendo em vista as características da escolha da empresa a ser contratada.

### 10 – Forma e Critérios de seleção do fornecedor

Da análise de todas as instituições, a que mais se mostrou adequada para a realização do concurso público deste Tribunal foi a Fundação Carlos Chagas - FCC.

Conforme as atas das reuniões da Comissão de Concurso Público:

“- As Instituições CEBRASPE e SOCIESC não enviaram suas propostas;

- Com relação à FGV, banca organizadora do último concurso do Tribunal, a Diretora da SGP e o Diretor-Geral relataram que houve bastante dificuldade de contato com a Fundação e descumprimento de prazo no envio de documentos, sobretudo a análise das digitais dos candidatos empossados, o que interfere diretamente no processo de admissão que deve ser encaminhado ao TCU. Membros da última comissão também relataram dificuldades na comunicação durante a realização do certame. Sendo assim, a comissão decidiu pela não contratação da FGV;

- Os Institutos Nossa Rumo e AOCP possuem pouca experiência na realização de concursos do Poder Judiciário e não informaram a previsão de inscritos conforme solicitado pela Comissão. Sendo assim, a comissão decidiu pela não contratação dessas Instituições;

- Restaram as bancas FCC e IESES, cujas propostas atendem aos interesses do Tribunal e apresentaram a





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

previsão de inscritos, conforme solicitado, além de orçamento similar.”

A partir desse funil, a Comissão entrou em contato com a FCC e IESES para atualizar as propostas em alguns quesitos. Após essa atualização, os orçamentos entre as duas instituições se mantiveram similares e a comissão concluiu:

“[...] a Fundação Carlos Chagas possui ampla experiência na organização de concursos públicos para Tribunais Regionais do Trabalho. Já organizou concursos para todos os TRTs do Brasil, inclusive o TRT 12<sup>a</sup> Região, em que, segundo a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, não houve problemas. Atualmente, aquela Fundação coordena os concursos em andamento dos TRTs 5, 17 e 18. Ademais, no ano passado organizou os concursos dos TRTs 4, 9, 14, 19, 22 e 23.

Diante disso, dada a expertise da FCC na organização de concursos públicos para a Justiça do Trabalho, a Comissão entende, a princípio, que é a organizadora mais preparada para a realização do próximo concurso do TRT 12<sup>a</sup> Região.”

Para confirmar a decisão, a Comissão recebeu alguns representantes da FCC para esclarecimentos a respeito da elaboração das provas, mecanismos de segurança na impressão, transporte e aplicação das provas, informações sobre a realização da etapa de avaliação de heteroidentificação dos candidatos negros e outras informações importantes para a análise a respeito da escolha da Instituição responsável pela organização do próximo concurso do Tribunal.

Após esses esclarecimentos, a Comissão confirmou a decisão de que a FCC é a instituição mais preparada para realizar o próximo concurso do TRT 12<sup>a</sup> Região, dada a ampla experiência dessa Fundação em concursos para a Justiça Trabalhista.

Serão anexadas a este TR a Proposta Técnica 13D as seguintes Certidões da Instituição:

- Certidão de Regularidade de Empresa – CRA.
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no Portal da Transparéncia do Governo Federal (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão de Tributos da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico – Município de São Paulo;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 11 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas nos artigos 115 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, serão geridas e fiscalizadas pela Comissão de Concurso Público, por meio do gestor e fiscal e seus substitutos respectivamente, que desempenham as seguintes atividades:

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pela Comissão de Concurso Público indicada no *caput* desta cláusula;
- e) certificar o recebimento provisório e definitivo conforme modelos anexados a este Termo de Referência.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

§ 1º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 2º - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 3º - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

### 12 – Recebimento do objeto

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 140 Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto na Portaria PRESI nº 775/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 12<sup>a</sup> Região, o objeto será recebido pela Comissão de Concurso Público da seguinte forma:

#### I - Do Recebimento Provisório:

Realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório (Anexo I), com efeito de autorizar a liquidação, a cada etapa de cobrança e pagamento.

#### II - Do Recebimento Definitivo:

Realizado pelo Gestor do Contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) e posterior encaminhamento ao Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - NULAD, para análise do fiscal administrativo.

#### III - Do Recebimento Definitivo Final

Ao final do contrato ou quando de sua prorrogação, com a finalidade de atestar o cumprimento dos termos e condições constantes do instrumento contratual sem pendências por parte da Contratada, a ser realizado em duas etapas:

a) pelo Gestor do Contrato, mediante ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais, encaminhando posteriormente o expediente ao NULAD; e





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

b) pelo NULAD, mediante ateste que não há pendências em relação aos aspectos administrativos da contratação e posterior arquivamento..

Parágrafo único - Para preenchimento do Atestado de Conformidade para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida e juntada ao SIGEO-JT.

### 13 – Condições de pagamento

O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas:

- **1<sup>a</sup> Parcela:** 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;
- **2<sup>a</sup> Parcela:** 30% (trinta por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação;
- **3<sup>a</sup> Parcela:** 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação.

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

- a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;
- b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

- c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email [seof@trt12.jus.br](mailto:seof@trt12.jus.br) ou telefone (48) 3216-4059;
- e) as notas fiscais deverão ser juntadas, a cada entrega prevista, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;
- g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;
- h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;
- i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;
- j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
- k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- Certidão de Regularidade de Empresa – CRA.
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência do Governo Federal (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão de Tributos da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico – Município de São Paulo;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula ..... (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

### 14 – Penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – A Contratada ao cometer infrações na execução contratual estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no contrato, arbitrada em 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor da(s) etapa(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

c) multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por dia e por ocorrência, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, em especial a alínea “dd”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III, IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula..... incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e , no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o resarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12<sup>a</sup> Região.

## 15 – Informações complementares

### Integrante Técnico

Nome: Yara Probst Becker

Matrícula: 4168

Lotação: SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cargo: Analista Judiciária - Área Administrativa

Nome da Função: Secretaria da Comissão de Concurso

E-mail: yara.becker@trt12.jus.br

Ramal: 4223

### Substituto do Integrante Técnico

Nome: Fabiana Vieira de Linhares

Matrícula: 1611

Lotação: SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

Nome da Função: Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

E-mail: fabiana.linhares@trt12.jus.br

Ramal: 4063

### **16 – Estimativa de custos**

De acordo com os Estudos Preliminares de Preço, a Fundação Carlos Chagas apresentou o valor de R\$ 82,48 por candidato, para até 20.000 inscritos, totalizando R\$ 1.649.783,00. Na faixa de 20.001 a 25.000 candidatos, o valor seria de R\$ 59,85 por inscrição excedente. De 25.001 a 30.000 candidatos, R\$ 54,50 por inscrição excedente. A partir de 30.001 candidatos, R\$ 50,95 por inscrição excedente.

Após algumas atualizações da proposta, sobretudo a inclusão da etapa de apoio técnico e logístico para realização da avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, o valor final da Proposta 13D foi o seguinte:

Faixa de inscritos (pagantes e isentos)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente	Valor a ser pago à Fundação Carlos Chagas
<b>Até 20.000 candidatos</b>	-	R\$ 1.731.653,00 (um milhão, setecentos e trinta e um mil e seiscentos e cinquenta e três reais).
<b>De 20.001 a 25.000 candidatos</b>	R\$ 59,45 (cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)	R\$ 1.729.563,00 (um milhão, setecentos e trinta e um mil e seiscentos e cinquenta e três reais), acrescido do número de inscritos na faixa de "20.001 a 25.000 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 59,45 (cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).
<b>De 25.001 a 30.000 candidatos</b>	R\$ 53,75 (cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 2.028.903,00 (dois milhões, vinte e oito mil e novecentos e três reais); acrescido do número de inscritos na faixa de "25.001 a 30.000 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 53,75 (cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos).
<b>A partir de 30.001 candidatos</b>	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	R\$ 2.297.653,00 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil e seiscentos e cinquenta e três reais); acrescido do número de excedentes "a partir de 30.001 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

### **17 – Recursos orçamentários**

Programa de Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, cód.

02.122.0033.4256.0042-0000 (PTRES 168105)

Natureza da Despesa: 3390.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

### 18 – Equipe de Planejamento da Contratação

#### Integrante Demandante

Nome: Amarildo Carlos de Lima

Matrícula: 1299

Lotação: GD-ACL - Gabinete de Desembargador Amarildo Carlos de Lima

Cargo: Desembargador do Trabalho

Nome da Função: Presidente da Comissão de Concurso

E-mail: amarildo.lima@trt12.jus.br

Ramal: 6938

#### Substituto do Integrante Demandante

Nome: Marcus Vinicius de Lima Oliveira

Matrícula: 2473

Lotação: Diretoria-Geral

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade

Nome da Função: Diretor-Geral da Secretaria

E-mail: marcus.oliveira@trt12.jus.br

Ramal: 2473

#### Integrante Técnico

Nome: Yara Probst Becker

Matrícula: 4168

Lotação: SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cargo: Analista Judiciária - Área Administrativa

Nome da Função: Secretaria da Comissão de Concurso

E-mail: yara.becker@trt12.jus.br

Ramal: 4223

#### Substituto do Integrante Técnico

Nome: Fabiana Vieira de Linhares

Matrícula: 1611

Lotação: SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Nome da Função: Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

E-mail: fabiana.linhares@trt12.jus.br





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12<sup>a</sup> REGIÃO

Ramal: 4063

### Integrante administrativo:

Nome: Fernando Schlickmann Oliveira Souza

Matrícula: 2700

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos

Cargo: Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Operação de Computadores

Nome da Função: Coordenador de Licitações e Contratos

E-mail: fernando.souza@trt12.jus.br

Ramal: 4240

### Substituto do Integrante Administrativo

Nome: Liliana Remor Barreto

Matrícula: 2251

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos

Cargo: Analista Judiciária - Área Administrativa

Nome da Função: Assessora Técnica

E-mail: liliana.barreto@trt12.jus.br

Ramal: 4240

**Data:** 27/06/2023.

