

## PRESIDÊNCIA GABINETE

### CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS E DAS VAGAS QUE VIEREM A SURGIR PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E TÉCNICO JUDICIÁRIO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA

#### EDITAL Nº 01/2023 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O DESEMBARGADOR NILSON SOARES CASTELO BRANCO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, e suas posteriores alterações, no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 6.677/1994), a Resolução do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia nº 08, de 09 de julho de 2014; e a Resolução do Conselho da Magistratura nº 01/2022, de 26 de setembro de 2022, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos vagos e das vagas que vierem a surgir para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário do Poder Judiciário do Estado da Bahia, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, relativos aos Cargos/Áreas/Especialidades constantes no Capítulo 2, obedecidas à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3 Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994), na Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 10.845/2007) e no Plano de Cargos e Salários do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 11.170 de 26 de agosto de 2008).

01.4 A jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais, em jornada diária de 06 (seis) horas ininterruptas, com horário de entrada e de saída estipulados de acordo com os interesses da administração, de acordo com o Decreto Judiciário nº 30.244/2016 e art. 24 da Lei nº 6.677/94.

1.5 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.6 A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.

1.7 O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.

1.8 O Cronograma provisório de provas e publicações consta do Anexo III deste Edital.

1.9 Os códigos de opção das cidades de realização das provas constam no Anexo IV deste Edital.

1.10 Os Quadros de Distribuição de Vagas por Comarca constam no Anexo V deste Edital.

1.11 As Comarcas que compõem as Macrorregiões constam no Anexo VI deste Edital.

1.12 A Comissão do Concurso, constituída pelo Ato Normativo Conjunto nº 18, de 29 de agosto de 2022, com alterações promovidas pelo Decreto Judiciário nº 206 de 04 de abril de 2023, é composta pelos seguintes membros:

#### COMISSÃO DO CONCURSO

<b>Presidente</b>	Desembargadora <b>IVETE CALDAS SILVA FREITAS MUNIZ</b>
<b>Membros Titulares</b>	Servidora <b>CARMEN SILVA BONFIM DOS SANTOS ROCHA</b>
	Servidora <b>OLGA ALVES DOS SANTOS</b>
	Servidora <b>VIRGÍNIA MARTA SILVA MENDES</b>
<b>Membros Suplentes</b>	Juiz de Direito <b>ÍCARO ALMEIDA MATOS</b>
	Servidora <b>LEONICE SANTOS SALGADO</b>
	Servidora <b>SANDRA CAVALCANTE FERNANDES</b>
	Servidora <b>WILZA MARQUES RIBEIRO ROCHA</b>

1.13 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

## 2. DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

2.1 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo:

Valor da inscrição: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Vencimento Básico: R\$6.111,82 (seis mil, cento e onze reais e oitenta e dois centavos) para todas as ÁREAS/ESPECIALIDADES do cargo de Analista Judiciário.

<b>CÓDIGO DE OPÇÃO</b>	<b>CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA POSSE)</b>
<b>A</b>	<b>Analista Judiciário –Área Judiciária – Subscrivão</b>	Diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>B</b>	<b>Analista Judiciário –Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador</b>	Diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>C</b>	<b>Analista Judiciário –Área Judiciária – Técnico Jurídico</b>	Diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>D</b>	<b>Analista Judiciário –Área Administrativa – Técnico de Nível Superior</b>	Diploma de curso superior, em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>E</b>	<b>Analista Judiciário –Área Administrativa– Administrador</b>	Diploma de curso superior, em Administração, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>F</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Arquiteto</b>	Diploma de curso superior, em Arquitetura, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>G</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Auditor</b>	Diploma de curso superior, em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>H</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Contador</b>	Diploma de curso superior, em Contabilidade, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>I</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado – Engenheiro Civil</b>	Diploma de curso superior, em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>J</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Engenheiro Eletricista</b>	Diploma de curso superior, em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>K</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Engenheiro Mecânico</b>	Diploma de curso superior, em Engenharia Mecânica, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>L</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>	Diploma de curso superior, em Engenharia ou Arquitetura e, em ambos os casos, pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>M</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Estatístico</b>	Diploma de Graduação em Estatística, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>N</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Jornalista</b>	Diploma de curso superior em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>O</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Médico</b>	Diploma de curso superior, em Medicina, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>P</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado – Pedagogogo</b>	Diploma de curso superior, em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Q</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Psicólogo</b>	Diploma de curso superior, em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>R</b>	<b>Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Assistente Social</b>	Diploma de curso superior, em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo Órgão de Classe.
<b>S</b>	<b>Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado – Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	Diploma de curso superior, em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação ou tecnólogo na área de tecnologia da informação, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Ensino Médio Completo:

Valor da inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)

Vencimento básico: R\$ 3.725,10 (três mil, setecentos e vinte e cinco reais e dez centavos) para o cargo de Técnico Judiciário –Escrevente de Cartório.

<b>T</b>	<b>Técnico Judiciário –Escrevente de Cartório</b>	Diploma de curso médio completo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
----------	---	---

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) cumprir a escolaridade/pré-requisitos dos cargos previstos no item 2.1, Capítulo 2, deste Edital;
- g) cumprir as determinações deste Edital.

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis e transexuais durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.

4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período de 10h do dia 11/04/2023 às 14h do dia 10/05/2023 (horário de Brasília) de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.

4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no [sitewww.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

4.4 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.4.1.1 Indicar a comarca de classificação e o Cargo/Área/Especialidade, de acordo com o Anexo V.

4.4.1.2 Elegar a cidade onde haja aplicação de provas para realizá-las de acordo com o Anexo IV.

4.4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no próprio site da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), até a data limite para pagamento das inscrições, 10/05/2023, no valor de:

a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os Cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas/Especialidades;

b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para o Cargo de Técnico Judiciário - Escrevente de Cartório.

4.4.2.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via internet. O pagamento deverá ser realizado em qualquer banco do sistema de compensação bancário.

4.4.2.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.

4.4.2.3 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.

4.4.2.4 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.4.3 A partir de 18/04/2023 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.4.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.4.4.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais seu pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

4.4.5 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.

4.4.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

4.4.7 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a Comarca de Classificação, de acordo com o Anexo V deste Edital; o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade de sua preferência, conforme tabelas constantes do Capítulo 2, deste Edital; e o código da cidade de realização de prova, conforme constantes no Anexo IV deste Edital.

4.8 Será permitida a inscrição do candidato para prestar provas para cargos distintos, sendo recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 8, item 8.1 deste Edital), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.

4.8.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.8.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.9 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:

4.9.1 Ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o qual comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.9.1.1 A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social - NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via internet.

4.9.1.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.10 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam o item 4.9.1 somente será realizado via internet ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), no período das 10 horas do dia 11/04/2023 às 23h59min horas do 15/04/2023 (horário de Brasília).

4.11 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.12 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar a informação e/ou o documento previsto no item 4.9.1.1, deste Capítulo.

4.13 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.13.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.14 A partir do dia 19/04/2023, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição.

4.15 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto bancário para pagamento de inscrição.

4.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, nos dias Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), vedada a juntada de documentos.

4.16.1 Após a análise dos recursos será divulgado no siteda Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br))o resultado dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário nosite da Fundação Carlos Chagas([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br))e pagar a inscrição até a data limite de10/05/2023, de acordo com os itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.

4.17.1 Cabe aos candidatos aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizarem a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste Capítulo.

4.17.1.1 Os candidatos que não observarem o disposto no item 4.17.1 e efetuarem o pagamento do valor da inscrição terão seu pedido de isenção automaticamente cancelado e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.

4.18 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidadedeverá observar o estabelecido no item 4.8 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

4.18.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.19 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.20 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.21 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias a sua nomeação.

4.22 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no link de Inscrição via internet, até a data de encerramento das inscrições(10/05/2023), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.

4.22.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

4.22.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.23 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.22 deste Capítulo, na forma do art. 68 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

4.23.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

4.23.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.

4.23.3 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

4.23.4 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pelo Tribunal de Justiça da Bahia, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.23.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

4.23.6 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.

4.23.7 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

4.23.8 A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização das provas em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos, observado o limite no item 4.23.7 deste Capítulo.

4.24 O candidato que não solicitar condição ou atendimento especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

4.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal; na Lei nº 7.853, de 24 de novembro de 1989; no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; do artigo 285, inciso V, da Constituição Estadual da Bahia; e do artigo 8º, parágrafo 2º, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994;e alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 Em obediência ao disposto na Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por Cargo/Área/Especialidade, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

5.2.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/ Especialidades/ Comarcas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 21ª, 41ª, 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.

5.2.3 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.2.4 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.2 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.2.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4.1 As condições especiais deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.

5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 11/04/2023 ao dia 10/05/2023), a documentação relacionada abaixo via Internet, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do link de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br):

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou software de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.5.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados no item 5.5.3.1, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.6.1 No dia 30/05/2023 serão publicadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

- 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3 No dia 14/06/2023 serão divulgadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.6.1.4 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver.
- 5.7 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 5.7.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição:
- a) se deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência;
  - b) que está ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende inscrever-se; e
  - c) que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.8.2 O envio de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição especial. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação de prova e/ou condição especial por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.5 deste Capítulo.
- 5.8.2.1 A solicitação de prova e/ou condição especial para sua realização deverá ser realizada no período das inscrições; fora desse período, essa solicitação ficará sujeita à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, especialmente, quando requerida no dia de realização das provas.
- 5.9 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma deste Edital, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros.
- 5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à avaliação, de caráter terminativo, a ser realizada em Salvador/BA por Junta Médica Oficial do Poder Judiciário do Estado da Bahia objetivando verificar se a deficiência se enquadra no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- 5.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.10 deste Capítulo.
- 5.10.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.10 deste Capítulo, bem como aquele que não comparecer à avaliação prevista no referido item, devendo o candidato permanecer apenas na listagem geral de classificação, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos negros.
- 5.11 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.10 deste Capítulo.
- 5.12 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na avaliação médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.13 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.14 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.15 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.15.1 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo pela Equipe Multiprofissional.
- 5.16 Após a investidura do candidato no Cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1 Serão reservadas aos candidatos negros 30% (trinta por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, na forma do artigo 2º e seguintes da Resolução nº 12, de 24 de julho de 2015 do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, do artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.

6.2 A reserva de vagas de que trata o item 6.1 será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas nos Cargos/Áreas/Especialidades/Comarcas for igual ou superior a 3 (três).

6.2.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2.2 Em face dessas disposições, os candidatos negros serão destinados a ocupar, por cargo: a 3ª, a 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª vagas e assim sucessivamente, seguindo intervalos de cinco vagas.

6.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.5.1 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.5, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6 No dia 30/05/2023 será publicada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.6 deste Capítulo.

6.6.2 No dia 14/06/2023 serão divulgadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.

6.7 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.7.1 Na hipótese de que trata o item 6.7, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.8 O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se na condição de negro, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

6.9 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.10 Os candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Discursiva - Redação, em conformidade com os capítulos 9 e 10 de Edital, autodeclarados negros, serão convocados perante a Comissão de Heteroidentificação instituída pela Fundação Carlos Chagas, a fim de ratificar ou retificar a sua inscrição nessa condição, com a finalidade específica e exclusiva de realização da análise do fenótipo dos candidatos. A convocação será divulgada por meio de edital específico a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

6.11. A nomeação será realizada de acordo com as vagas previstas no Edital e, a critério da Administração, de acordo com as vagas que se tornarem disponíveis no decorrer do prazo de validade do concurso, de modo que a convocação para a realização do procedimento da Comissão de Heteroidentificação não significa que, ato contínuo, se procederá à nomeação do candidato.

6.12 A comissão levará em consideração, em seu parecer, os critérios de fenotípia do candidato.

6.12.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do concurso.

6.12.2 Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.10 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.12.3 Não é suficiente para o pertencimento à população negra (pretos e pardos) a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro (pretos e pardos).

6.13 A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.13.1 A Comissão de Heteroidentificação será composta por especialistas indicados pela Fundação Carlos Chagas.

6.14 Será considerado negro (pretos e pardos) o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

6.14.1 O não reconhecimento do candidato deverá ser fundamentado mediante parecer motivado, que será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.14.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.14.3 O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.

6.14.4 O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.15 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros (pretos e pardos) - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - ou os que não comparecerem para a entrevista da Comissão de Heteroidentificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenham a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.16 Após análise da Comissão será divulgado Edital de Resultado provisório da entrevista da Comissão de Heteroidentificação no qual o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso nosite da Fundação Carlos Chagas, vedada a juntada de documentos.

6.16.1 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

6.16.2 O recurso interposto pelo candidato será apreciado por Comissão Recursal designada pela Fundação Carlos Chagas.

6.16.3 Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de Heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

6.16.4 Das decisões da Comissão recursal não caberá recurso.

6.17 A avaliação da Comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

6.18 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão.

6.19 Após análise dos recursos será divulgado o Resultado Definitivo da entrevista da Comissão de Heteroidentificação.

6.20 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

6.21 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.22 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

6.23 O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

6.24 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso constará das seguintes provas:

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Provas	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração das Provas
A	Analista Judiciário –Área Judiciária –Subscrivão	-Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		
		Títulos	-	-	Classificatório	-
B	Analista Judiciário –Área Judiciária –Oficial de Justiça Avaliador	-Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		
		Títulos	-	-	Classificatório	-
C	Analista Judiciário –Área Judiciária –Técnico Jurídico	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		
		Títulos	-	-	Classificatório	-
D	Analista Judiciário –Área Administrativa –Técnico de Nível Superior	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		
		Títulos	-	-	Classificatório	-
E	Analista Judiciário –Área Administrativa –Administrador	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		
		Títulos	-	-	Classificatório	-

F	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado –Arquiteto	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
G	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado –Auditor	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
H	Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Contador	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
I	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Engenheiro Civil	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
J	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Engenheiro Eletricista	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
K	Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenheiro Mecânico	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
L	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Engenheiro de Segurança do Trabalho	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
M	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Estatístico	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
N	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado –Jornalista	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
O	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado –Médico	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
P	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Pedagogo	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
Q	Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Psicólogo	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
R	Analista Judiciário –Áreade Apoio Especializado – Assistente Social	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
S	Analista Judiciário –Área de Apoio Especializado –Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1	Classificatório	-
		Títulos	-	-		
T	Técnico Judiciário – Escrevente de Cartório	- Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4 horas
		- Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	1	1		

7.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.

7.3 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva - Redação reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10, deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas Objetivas e Discursiva- Redação serão realizadas nos municípios de Barreiras/BA, Feira de Santana/BA, Ilhéus/BA, Juazeiro/BA, Porto Seguro/BA, Salvador/BA e Vitória da Conquista/BA com previsão de aplicação para o dia 23/07/2023, nos seguintes períodos:

- a) no período da MANHÃ: para o cargo de Técnico Judiciário -Escrivente de Cartório;
- b) no período da TARDE: para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas/Especialidades.

8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2.2 As medidas protetivas quanto à Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes dos Órgãos governamentais competentes quando da realização das provas.

8.2.3 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.

8.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

8.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

8.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico registrado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

8.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

8.3.2 A comunicação feita por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia e pelo site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a publicação do Edital de Convocação para Provas.

8.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

8.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

8.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.

8.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.

8.6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação das provas.

8.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.7 Não será admitida troca de Opção de Cargo/Área/Especialidade ou Cidade de Realização da Prova.

8.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos, (Carteira de Trabalho - CTPS digital, e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.8 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

8.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, presencial ou eletrônico expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

- 8.8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 8.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 15.9, Capítulo 15 deste Edital.
- 8.11 Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.12 Nas Provas Objetivas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.12.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas das Provas Objetivas, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.13 O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 8.8 deste Capítulo.
- 8.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.14.1 Nas Provas Objetivas, o candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
- 8.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 8.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 8.16 Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.17 A duração das provas inclui a resolução das questões e a transcrição das respostas, inclusive, o preenchimento da Folha de Anotação do candidato.
- 8.18 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.19 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas e/ou nos Cadernos de Respostas das Provas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.19.1 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.20 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.20.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.20.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha.
- 8.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 8.8 deste Edital;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorridas 03 (três) horas do início da prova;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após tempo permitido para a realização de sua prova.
  - m) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - n) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - o) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas em branco;
  - p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.22 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.22.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, e acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/ carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
- 8.23 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsa ou mochila os objetos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 8.21 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.22.1 deste Capítulo.
- 8.24 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.24.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.25 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.25.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.25.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.26 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.27 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.
- 8.28 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 8.28.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.29 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.30 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.31 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.32 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 8.33 Em hipótese alguma nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.34 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.34.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo resultado.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

9.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

9.2 A nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;

b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

9.3 Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a 6 (seis) serão habilitados e classificados por Cargo/Área/Especialidade/Comarca, em ordem decrescente das médias.

9.4 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

10.1 A Prova Discursiva-Redação será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.

10.2 Serão corrigidas as Provas Discursivas-Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, por Cargo/Área/Especialidade/Comarca, considerados os empates na última posição de classificação, todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital e todos os candidatos negros, inscritos na forma do Capítulo 6 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital.

CÓDIGO DE COMARCA	COMARCA	CÓDIGO DO CARGO/ CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	(AMPLA CONCORRÊNCIA)
			NÚMERO DE CANDIDATOS HABILITADOS E MAIS BEM CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO A SEGUIR:
001	Salvador	A / Analista Judiciário – Área Judiciária – Subscrivão	150
		B / Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador	15
		C / Analista Judiciário – Área Judiciária – Técnico Jurídico	10
		D / Analista Judiciário – Área Administrativa – Técnico de Nível Superior	35
		E / Analista Judiciário – Área Administrativa – Administrador	15
		F / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquiteto	5
		G / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Auditor	10
		H / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Contador	15
		I / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenheiro Civil	5
		J / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenheiro Eletricista	5
		K / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenheiro Mecânico	5
		L / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenheiro de Segurança do Trabalho	5
		M / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Estatístico	5
		N / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Jornalista	5
		O / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Médico	15
		P / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Pedagogo	5
		Q / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Psicólogo	10
		R / Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Assistente Social	10
		S / Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	75
		T / Técnico Judiciário – Escrevente de Cartório	50

(AMPLA CONCORRÊNCIA)				
NÚMERO DE CANDIDATOS HABILITADOS E MAIS BEM CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO A SEGUIR:				
CÓDIGO DE COMARCA	COMARCA	CÓDIGO DE CARGO/ CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE		
		A / Analista Judiciário – Área Judiciária – Subscrivão	B / Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador	T / Técnico Judiciário – Escrevente de Cartório
		AMPLA CONCORRÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA
002	ALAGOINHAS	5	-	5
003	AMÉLIA RODRIGUES	5	5	-
004	ANAGÉ	5	-	-
005	ANTAS	5	-	-

006	ARACI	5	-	-
007	BARRA	5	-	-
008	BARRA DO MENDES	5	-	-
009	BARREIRAS	15	5	10
010	BELMONTE	5	-	-
011	BELO CAMPO	5	5	-
012	BOM JESUS DA LAPA	5	-	-
013	BUERAREMA	-	5	-
014	CACHOEIRA	5	5	-
015	CAMACARI	15	10	10
016	CAMAMU	-	5	-
017	CAMPO FORMOSO	5	-	-
018	CANARANA	5	-	-
019	CANAVIEIRAS	5	-	-
020	CANDEIAS	5	5	-
021	CÂNDIDO SALES	5	5	-
022	CANSANÇÃO	5	5	-
023	CARAVELAS	5	5	-
024	CASA NOVA	5	-	-
025	CATU	5	-	-
026	CENTRAL	5	5	-
027	CIPÓ	5	-	-
028	CONCEIÇÃO DO ALMEIDA	5	5	-
029	CONCEIÇÃO DO COITE	5	-	5
030	CONDE	5	-	-
031	CORAÇÃO DE MARIA	5	-	-
032	CORIBE	5	5	-
033	CORRENTINA	5	-	-
034	CRUZ DAS ALMAS	5	-	-
035	CURAÇA	5	-	-
036	DIAS D'ÁVILA	5	5	5
037	ENCRUZILHADA	5	5	-
038	ENTRE RIOS	5	-	-
039	EUNÁPOLIS	5	-	-
040	FEIRA DE SANTANA	5	10	5
041	GANDU	5	-	5
042	GENTIO DO OURO	-	5	-
043	GOVERNADOR MANGABEIRA	-	5	-
044	GUANAMBI	5	5	-
045	GUARATINGA	5	5	-
046	IBIRAPUÃ	5	5	-
047	IBIRATAIA	-	5	-
048	IBOTIRAMA	5	-	-
049	IGAPORÃ	5	5	-
050	ILHÉUS	5	5	5
051	IPIAÚ	5	-	-
052	IRAQUARA	5	-	-
053	IRARÁ	5	-	-
054	IRECÊ	5	-	-
055	ITABELA	5	5	-
056	ITABUNA	10	-	5
057	ITANHÉM	5	5	-
058	ITAPARICA	5	-	5
059	ITAPETINGA	5	-	-
060	ITAPICURU	5	-	-
061	ITARANTIM	5	5	-
062	JACOBINA	5	-	5
063	JAGUAQUARA	5	5	-
064	JAGUARARI	5	-	-
065	JITAÚNA	5	-	-
066	JOÃO DOURADO	5	-	-
067	JUAZEIRO	5	-	-
068	LAJE	5	5	-
069	LAPÃO	5	5	-

070	LAURO DE FREITAS	5	10	-
071	LENÇÓIS	5	-	-
072	LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA	5	-	5
073	LUÍS EDUARDO MAGALHÃES	10	5	5
074	MACARANI	5	-	-
075	MAIRI	5	5	-
076	MARAGOGIPE	5	5	-
077	MATA DE SÃO JOÃO	5	5	-
078	MEDEIROS NETO	-	5	-
079	MIGUEL CALMON	5	-	-
080	MONTE SANTO	5	5	-
081	MORRO DO CHAPÉU	5	-	-
082	MUCURI	5	-	-
083	MUNDO NOVO	5	5	-
084	MUTUÍPE	-	5	-
085	NOVA SOURE	5	-	-
086	NOVA VIÇOSA	-	5	-
087	OLINDINA	5	-	-
088	PALMAS DE MONTE ALTO	-	5	-
089	PAULO AFONSO	5	5	5
090	PINDOBAÇU	5	5	-
091	POJUCA	5	5	-
092	PORTO SEGURO	5	10	-
093	PRESIDENTE JÂNIO QUADROS	5	-	-
094	REMANSO	5	-	-
095	RETIROLÂNDIA	5	-	-
096	RIACHÃO DAS NEVES	-	5	-
097	RIBEIRA DO POMBAL	5	-	-
098	RIO REAL	5	5	-
099	SANTA BÁRBARA	5	-	-
100	SANTA RITA DE CÁSSIA	5	-	-
101	SANTA TEREZINHA	-	5	-
102	SANTALUZ	5	5	-
103	SANTANA	-	5	-
104	SANTO AMARO	5	-	5
105	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	5	-	-
106	SANTO ESTEVÃO	5	-	-
107	SÃO DESIDÉRIO	5	5	-
108	SÃO FELIPE	5	-	-
109	SÃO FÉLIX	5	5	-
110	SÃO FRANCISCO DO CONDE	5	-	-
111	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	5	5	-
112	SAÚDE	5	5	-
113	SEABRA	5	-	-
114	SENTO SÉ	5	-	-
115	SERRA DOURADA	5	5	-
116	SERRINHA	5	-	-
117	SIMÕES FILHO	5	10	5
118	TANQUE NOVO	5	-	-
119	TAPEROÁ	5	5	-
120	TEIXEIRA DE FREITAS	5	15	5
121	TEOFILÂNDIA	5	-	-
122	TREMEDAL	5	5	-
123	TUCANO	-	5	-
124	UBAÍRA	-	5	-
125	URANDI	5	5	-
126	URUÇUCA	-	5	-
127	UTINGA	5	5	-
128	VALENÇA	-	10	-
129	VITÓRIA DA CONQUISTA	5	10	5
130	WENCESLAU GUIMARÃES	-	5	-
131	XIQUE-XIQUE	5	-	-

10.2.1 Os demais candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão automática e definitivamente excluídos do Concurso.

10.3 Na Prova Discursiva-Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.

10.3.1 A Prova Discursiva-Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema e com base nos textos de apoio propostos, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos nos itens 10.4 a 10.9 deste Capítulo.

10.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

10.4.1 Conteúdo - até 4 (quatro) pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

10.4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

10.4.2 Estrutura - até 3 (três) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

10.4.3 Expressão - até 3 (três) pontos:

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com os demais critérios, considerando-se:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade;
- b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

10.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva-Redação a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva-Redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) não atender aos critérios dispostos no item 10.4 deste Capítulo;
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- d) for assinada fora do local apropriado;
- e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f) estiverem em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

10.7 Na Prova Discursiva-Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

10.8 Na Prova Discursiva-Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10.9 A Prova Discursiva-Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis).

10.10 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

10.11 Os demais candidatos serão automática e definitivamente eliminados do Concurso.

## 11. DAAVALIAÇÃO DOS TÍTULOS - PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO - TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES

11.1 A avaliação dos Títulos possuirá apenas caráter classificatório e será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário - todas as especialidades habilitados na Prova Discursiva-Redação, na forma prevista no Capítulo 10 deste Edital, que terão avaliados os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.

11.2 As certidões, diplomas e/ou as declarações deverão ser enviados por imagem do documento original ou da cópia autenticada em cartório ou pelo órgão que expediu o documento (frente e verso) por meio do site da Fundação Carlos Chagas.

11.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos JPEG, JPG, PNG e PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais instruções que estarão disponíveis, oportunamente, no site da Fundação Carlos Chagas.

11.2.2 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações.

11.3 Serão considerados títulos os relacionados na tabela abaixo, limitados ao valor máximo de 1,75 (um vírgula setenta e cinco) pontos, observado o limite máximo para cada item, sendo desconsiderados os demais:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de <b>Doutorado</b> , na área de atuação para a qual está concorrendo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado, na área de atuação para a qual está concorrendo, com defesa e aprovação de tese, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de <b>Mestrado</b> , na área de atuação para a qual está concorrendo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado, na área de atuação para a qual está concorrendo, com defesa e aprovação de tese, acompanhado do histórico escolar.	0,50	0,50
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de <b>especialização</b> , na área de atuação para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do Histórico Escolar no qual constem as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	0,25	0,25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>1,75</b>	

11.4 Os documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão estar traduzidos por Tradutor Juramentado.

11.4.1 Os Diplomas de Mestrado e Doutorado estrangeiros somente serão aceitos se revalidados por Universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.5 Para comprovar a alínea "c" do Quadro, somente será aceito certificado devidamente registrado acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração que comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação.

11.6 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

11.7 Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em edital específico a ser publicado.

11.8 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

11.9 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.

11.10 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, observada exclusivamente a data da postagem, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.

11.11 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

11.12 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

11.13 Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 Para os cargos de Analista, todas as Áreas/Especialidades, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da Prova Objetiva, conforme item 9.2, mais a nota obtida na Prova Discursiva-Redação, obedecidos aos critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, acrescido da nota obtida na Avaliação de Títulos, conforme Capítulo 11 deste Edital.

12.2 Para o Cargo de Técnico – Escrevente de Cartório, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da Prova Objetiva, conforme item 9.2, mais a nota obtida na Prova Discursiva-Redação, obedecidos aos critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

12.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, por Cargo/Área/Especialidade/Comarca de classificação.

12.4 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital - sucessivamente, o candidato que tiver:

12.4.1 maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

12.4.2 maior nota na Prova Discursiva - Redação;

12.4.3 maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;

12.4.4 exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso;

12.4.5 maior idade, considerando dia, mês e ano.

12.5 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade/Comarca.

12.6 O resultado final do concurso será divulgado por meio de listas distintas, contendo:

a) a classificação geral por Cargo/Área/Especialidade/Comarca, de todos os candidatos habilitados, incluindo a dos candidatos com deficiência e a dos candidatos negros observados os dispostos nos Capítulos 5 e 6, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto;

- b) a classificação por Cargo/Área/Especialidade/Comarca, de todos os candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- c) a classificação por Cargo/Área/Especialidade/Comarca de todos os candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos negros;
- d) a classificação geral por Cargo/Área/Especialidade/Macrorregião, de todos os candidatos habilitados, incluindo a dos candidatos com deficiência e a dos candidatos negros observados os dispostos nos Capítulos 5 e 6, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto;
- e) a classificação por Cargo/Área/Especialidade/Macrorregião, de todos os candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- f) a classificação por Cargo/Área/Especialidade/Macrorregião de todos os candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos negros.

12.7 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.

12.8 O Tribunal poderá, durante a validade deste concurso, realizar o aproveitamento para prover vagas em Comarcas não previstas no anexo V deste edital, valendo-se, para tanto, da lista de aprovados da respectiva macrorregião, conforme anexo VI, e, caso esgotada, da lista geral de aprovados do Estado.

12.9 Na hipótese de se esgotar a lista para provimento de vagas existentes da Comarca ou da Macrorregião, serão convocados os candidatos habilitados constantes na LISTA GERAL DO ESTADO DA BAHIA, obedecida a ordem de classificação.

12.10 Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

### 13. DOS RECURSOS

13.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos);
- d) à aplicação das provas;
- e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- f) ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;
- g) ao resultado das provas.

13.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

13.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.

13.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo "Fundamentação". A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

13.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.

13.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público.

13.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.

13.5.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

13.7 Será concedida vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

13.8 Será concedida vista da Prova Discursiva-Redação a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulo 10 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas.

13.9 A vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas e da Prova Discursiva será realizada no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.

13.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.12 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos(as) os (as) candidatos(as) presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

13.13 No que se refere às Provas Discursivas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatas.

13.14 Na ocorrência do disposto nos itens 13.11, 13.12 e 13.13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

13.15 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

13.16 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

13.17 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.18 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), sem qualquer caráter didático, mas informativo acerca da motivação, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias corridos a contar da data de sua divulgação.

13.19 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Pleno. O Ato de Homologação do Concurso será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia.

#### 15. DA NOMEAÇÃO

15.1 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no Capítulo 3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, os documentos que serão solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

15.2 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15.3 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente à data da posse.

15.4 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente à data da posse, qual seja, o Plano de Cargos e Salários do Poder Judiciário do Estado da Bahia e suas alterações, e o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, bem como legislações pertinentes à espécie.

15.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, como determina o Art. 41 da Constituição Federal.

15.6 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

15.7 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

15.8 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos previstos neste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

15.9 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do(a) candidato(a) no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As impugnações referentes a este Edital poderão ser realizadas no prazo de 15 (quinze) dias, corridos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação do referido Edital, exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

16.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.3 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.4 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.5 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

16.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

16.6.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia.

16.7 Ficará disponível o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia.

16.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

16.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 16.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia.

16.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.12 O resultado final será homologado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico do Estado da Bahia, e divulgado no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

16.13 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

16.13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital, por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

16.13.2 Após o prazo estabelecido no item 16.13.1 até a publicação do Resultado Final o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do documento de identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).

16.13.3 Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia ([concursoservidores2023@tjba.jus.br](mailto:concursoservidores2023@tjba.jus.br)), contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento.

16.13.4 As alterações de dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecidos no item 12.4 e seus subitens, Capítulo 12 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 16.13.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

16.14 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.14.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

16.15 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço de correspondência não atualizado;
- c) endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

16.16 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.16.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.16 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e da Fundação Carlos Chagas.

16.18 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

16.19 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.20 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

16.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Salvador/BA, 05 de abril de 2023.

**DESEMBARGADOR NILSON SOARES CASTELO BRANCO**  
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

**ANEXO I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES****ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA –SUBSCRIVÃO**

Praticar os atos atribuídos ao titular do Cartório, ao qual substituirá nas faltas, ausências e nos impedimentos, sendo esses: I. Escrever, em devida forma, todos os termos dos processos e demais atos praticados no Juízo a que servir; II. Lavrar procurações, por termo, nos autos; III. Comparecer, com antecedência, às audiências marcadas pelo Juiz e acompanhá-lo nas diligências de sua Serventia; IV. Executar, quando lhe couber, as intimações e praticar os demais atos que lhe são atribuídos pelas leis processuais; V. Elaborar nota ou resumo do expediente a ser publicado nos órgãos de divulgação oficial e afixar uma cópia no lugar de costume; VI. Zelar pelo recolhimento da taxa judiciária e demais exigências fiscais; VII. Preparar o expediente do Juiz, observando, rigorosamente, os prazos legais para execução dos serviços de Cartório; VIII. Ter em boa guarda os autos, livros e papéis da Serventia e zelar pela sua atualização; IX. Remeter ao Arquivo Público, com prévia inspeção e autorização dos Corregedores da Justiça, os livros, autos e papéis findos há mais de 25 (vinte e cinco) anos; X. Classificar e manter em ordem cronológica e numérica todos os livros, autos e papéis da Serventia, os quais organizarão e manterão em dia índice ou fichário; XI. Realizar, à sua custa, as diligências que forem renovadas por motivos de erros ou omissões que houver cometido; XII. Entregar, mediante carga, os autos conclusos ao Juiz, ou com vista a advogados e a órgãos do Ministério Público e da Defensoria Pública; XIII. Atender, com presteza e com conhecimento do Juiz da causa, os pedidos de informações ou certidões, feitos por autoridades ou partes interessadas no processo; XIV. Remeter à Corregedoria, semestralmente, demonstrativo do movimento de seu Cartório e cópias dos termos de inspeção realizadas pelo Juiz; XV. Fornecer certidões ou informações, independentemente de despacho judicial, do que constar dos livros, autos e papéis do seu Cartório, salvo quando a solicitação versar sobre processo de: a) interdição, antes de publicada a sentença; b) arresto ou sequestro, antes de sua execução; c) matéria tratada em segredo de justiça; d) crime, antes de pronúncia ou sentença definitiva; e) natureza especial, para apuração da prática de ato infracional atribuída a adolescente ou relativo à aplicação de medida específica de proteção; XVI. Extrair, mensalmente, certidões das contas dos processos penais findos, para fornecimento aos oficiais de justiça e peritos; XVII. Conferir e consertar os traslados de autos, extraídos por outro servidor, para fins de recursos; XVIII. Conferir cópias e fotocópias de quaisquer peças ou documentos de processos; XIX. Fornecer certidões ou traslados, mediante reprodução mecânica integral e indelével, ou em fotocópias, autenticando as respectivas peças sob a fé e responsabilidade do próprio cargo; XX. Executar a distribuição, a contagem dos autos e a partilha de bens, na forma da Lei Estadual nº 10.845/2007.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA –OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR**

I. Cumprir mandados, fazendo citações, intimações, notificações e outras diligências emanadas do Juiz; II. Fazer inventário e avaliação de bens e lavrar termos de penhora; III. Lavrar autos e certidões referentes aos atos que praticar; IV. Convocar pessoas idôneas que testemunhem atos de sua função, quando a lei o exigir, anotando, obrigatoriamente, os respectivos nomes, número da carteira de identidade ou outro documento e endereço; V. Exercer, cumulativamente, quaisquer outras funções previstas na Lei Estadual da Bahia nº 10.845, de 27 de novembro de 2007, e dar cumprimento às ordens emanadas do Juiz, pertinentes ao serviço judiciário.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA –TÉCNICO JURÍDICO**

I - Analisar e instruir processos, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento; II - Analisar petições e processos, confeccionar minutas de despachos, sentenças e votos, emitir informações, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo; III - Coordenar a tramitação dos processos judiciais e administrativos, visando a eficácia da prestação jurisdicional; IV - Atender ao público em geral, prestando informações técnicas relacionadas à tramitação de processos, cumprimento de prazos, sentenças e decisões proferidas nos autos; V - Fornecer suportes técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades de apoio direto e indireto à prestação jurisdicional do Tribunal; VI - Exercer outras atividades pertinentes às atribuições do cargo que lhe forem delegadas pelo(a) superior(a) hierárquico(a), respeitando o quanto disposto no art. 5º, I da Lei Estadual nº 11.170/2008.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA ADMINISTRATIVA –TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

I. Prestar assistência nos assuntos relativos à sua área de atuação, coligindo informes técnicos necessários ao exame e apresentação de sugestão sobre a matéria, encaminhando-os a apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça; II. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre suas atividades; III. Produzir dados e informações que sirvam de base à tomada de decisões quanto ao acompanhamento e execução das atividades dos programas destinados ao atendimento das demandas da área; IV. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; V. Elaborar estudos relativos à proposta orçamentária anual de sua área de atuação; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA ADMINISTRATIVA –ADMINISTRADOR**

I. Prestar assistência nos assuntos relativos a sua área de atuação, coligindo informes técnicos necessários ao exame e apresentação de sugestão sobre a matéria, encaminhando-os a apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça; II. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre suas atividades; III. Produzir dados e informações que sirvam de base à tomada de decisões quanto ao acompanhamento e execução das atividades dos programas destinados ao atendimento das demandas da área; IV. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; V. Elaborar estudos relativos a proposta orçamentária anual de sua área de atuação; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ARQUITETO**

I. Controlar e executar as atividades de arquitetura compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens móveis e imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –AUDITOR**

I. Desenvolver atividades de controle interno; II. Realizar auditoria, tomadas, prestações de contas e outros trabalhos correlatos nos diversos órgãos, setores, seções e departamentos do PJBA; III. Elaborar relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos, no exercício das atividades de controle interno relacionadas à fiscalização e avaliação: a) dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, recomendando medidas necessárias para o saneamento de irregularidades; b) de quaisquer atos ou procedimentos dos quais resultem receitas ou realização de despesa para o Poder Judiciário; c) da arrecadação e gestão das receitas do PJBA; d) necessárias à apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Poder Judiciário; IV. Participar de comitês, comissões e grupos de trabalho, quando designado(a), e de treinamentos diversos de interesse da administração; V. Exercer outras atividades pertinentes às atribuições do cargo que lhe forem delegadas pelo(a) superior(a) hierárquico(a), respeitando o quanto disposto no art. 5º, I da Lei Estadual nº 11.170/2008.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –CONTADOR**

I. Efetuar os registros contábeis no FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças; II. Fazer o registro e controle contábil das receitas e despesas, correntes e de capital, orçamentárias e extraorçamentárias; III. Executar a escrituração contábil do Poder Judiciário e de suas unidades gestoras, inclusive o Fundo de Aparelhamento Judiciário - FAJ e proceder à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial; IV. Proceder ao controle contábil de depósitos, cauções, fianças; V. Elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas do Poder Judiciário; VI. Efetuar a classificação e registro dos documentos contábeis em conformidade com o plano de contas do Tribunal de Justiça e do FAJ; VII. Efetuar o registro contábil das devoluções de recursos referentes a adiantamentos; VIII. Apurar e controlar o pagamento de restos a pagar; IX. Controlar o registro e acompanhar o pagamento das consignações; X. Efetuar o registro dos resgates e aplicações financeiras; XI. Manter a guarda dos processos de pagamentos e documentos de receita do Tribunal de Justiça e do FAJ; XII. Elaborar estudos referentes aos relatórios quadrimestrais para atender à Lei de Responsabilidade Fiscal; XIII. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e XIV. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO CIVIL**

I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO ELETRICISTA**

I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO MECÂNICO**

I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Executar atividades relacionadas a prevenção e controle de riscos dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes a segurança e à higiene do trabalho; vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; propor políticas, programas, campanhas educativas, treinamento, normas e regulamentos de segurança do trabalho; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando sob o ponto de vista da engenharia de segurança; propor medidas de prevenção de acidentes de trabalho; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ESTATÍSTICO**

I. Coletar, sistematizar, analisar e mapear dados estatísticos oriundos das comarcas da capital e interior, dos dados de 2º Grau ou processos administrativos julgados pelo Tribunal de Justiça; II. Confeccionar e encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) relatórios mensais, semestrais e anuais dos dados estatísticos constantes no banco de dados, para eventuais estudos analítico e comparativo; III. Formular e propor diretrizes para melhoria e qualidade dos dados; IV. Atualizar periodicamente o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo CNJ, mantendo ainda, regularmente, o envio de dados atualizados ao Conselho, a fim de instruir ações de política judiciária nacional; V. Elaborar e divulgar boletim e indicadores estatísticos; VI. Demonstrar analiticamente a evolução dos dados estatísticos, conforme os princípios da publicidade, eficiência, transparência, presunção de veracidade e, obrigatoriedade da informação dos dados estatísticos; VII. Informar dados estatísticos ao CNJ, por meio de transmissão eletrônica, observando o calendário da resolução nº 76/2009, art. 2º, incisos I, II, III, IV e Parágrafo único; VIII. Captar, cobrar, cadastrar e compilar os dados estatísticos exigidos pelo CNJ; IX. Prestar informações e orientações ao público, interno e externo, no que diz respeito às solicitações dos dados estatísticos mediante autorização da Presidência; X. Manter sigilo e segurança das informações; e XI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –JORNALISTA**

I. Redigir e distribuir noticiário encaminhando-os aos veículos de comunicação social para divulgação; II. Cobrir eventos e atividades relacionadas ao Poder Judiciário; III. Acompanhar os noticiários impressos, radiofônicos, televisivos e veiculados na internet, registrando, através de recortes e gravações, aqueles de interesse deste Poder; IV. Criar campanhas de interesse público que promovam o acesso à Justiça; V. Estabelecer, manter e divulgar banco de pautas do Poder Judiciário; VI. Criar peças de comunicação para meios como revista, internet, rádio e TV; VII. Organizar e manter acervo documental, fotográfico e eletrônico do material distribuído para divulgação; VIII. Efetuar a divulgação do noticiário jornalístico do Diário do Poder Judiciário; IX. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e X. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –MÉDICO**

I. Atender às urgências médicas no âmbito do Poder Judiciário Estadual, na capital; II. Participar de ações relacionadas à saúde ocupacional de magistrados e servidores; III. Prestar assistência médica aos magistrados, servidores e seus dependentes; IV. Dar apoio técnico nos processos de investigação de paternidade - DNA, nas perícias médicas, no plantão médico judiciário e no apoio e orientação psicossocial; V. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os seus trabalhos; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –PEDAGOGO**

Realizar atividades de supervisão e orientação com relação a tarefas concernentes à execução especializada de trabalhos pedagógicos, tais como planejar, coordenar e elaborar diagnósticos, utilizando recursos pedagógicos e técnicas especiais; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –PSICÓLOGO**

I. Desenvolver atividades de apoio técnico especializado na área de psicologia nas Varas de Família, no Núcleo de Conciliação de 1º Grau, nas Varas da Infância e Juventude, nos feitos Relativos aos Crimes contra a Criança e o Adolescente, nas Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e em outras unidades que se fizerem necessárias; II. Atuar mediante solicitação do juiz titular da unidade judiciária; III. Elaborar estudo psicossocial após entrevistas com as famílias; IV. Sugerir, através de argumentações técnicas, qual encaminhamento para as famílias; V. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e VI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ASSISTENTE SOCIAL**

I. Desenvolver atividades de apoio técnico especializado na área de Serviço Social nas Varas de Família, no Núcleo de Conciliação de 1º Grau, nas Varas da Infância e Juventude, nos feitos Relativos aos Crimes contra a Criança e o Adolescente, nas Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e em outras unidades que se fizerem necessárias; II. Atuar mediante solicitação do juiz titular da unidade judiciária; III. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações, estudos e pareceres sociais, acerca dos casos em que atua; IV. Sugerir, através de argumentações técnicas, qual encaminhamento para as famílias; V. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e VI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

**ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Desenvolver, analisar, planejar, testar, implantar e administrar sistemas de informação. Elaborar e atualizar documentos e procedimentos técnicos sobre os sistemas de informação. Elaborar propostas de soluções baseadas em sistemas de informação para as demandas dos usuários. Elaborar cenários para tomadas de decisões sobre sistemas de informação. Realizar análise de viabilidade de projetos. Participar de projetos de TIC. Participar de reuniões com agentes do TJBA sobre projetos e sistemas de informação. Realizar apresentações sobre projetos e sistemas de informação. Interagir com representantes de outros órgãos públicos. Liderar equipes. Treinar usuários na utilização de sistemas de informação. Realizar levantamento de requisitos técnicos, funcionais e não funcionais. Implementar códigos, de acordo com o estabelecido nos artefatos do projeto. Manter registro das memórias do projeto, contendo o andamento de cada etapa e os

recursos utilizados no desenvolvimento. Utilizar normas e protocolos dos processos de engenharia de software. Definir modelagem de dados e scripts para gerar tabelas e procedimentos armazenados. Estruturar, organizar e disponibilizar documentos, relatórios e KPIs. Acompanhar e controlar cronogramas de atividades de projetos e elaborar relatórios gerenciais. Aplicar inteligência artificial através de algoritmos estatísticos ou de Machine Learning. Realizar análise crítica de resultados e geração de insights para o negócio. Minerar dados para encontrar padrões e extrair insights. Processar, tratar e validar a integridade de dados para análises e modelagem.

Produzir análises e estudos para responder perguntas de negócio. Acompanhar, pesquisar e aprender constantemente os conceitos, processos e frameworks mais atuais, relacionados à cultura analítica. Disseminar a cultura analítica e decisões orientadas a dados. Executar atividades baseadas em lógica de programação. Utilizar e propor melhorias de ferramentas de ciência de dados. Elaborar documentação e prover suporte sobre os produtos analíticos desenvolvidos. Acompanhar monitorias internas. Coletar evidências para auditoria. Auxiliar no planejamento e execução de testes de invasão.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO –ESCREVENTE DE CARTÓRIO**

I. Executar atividades judiciárias de nível médio, de natureza processual judiciária e, eventualmente, administrativa; II. Digitar publicações, mandados, editais, ofícios, certidões, atestados, declarações e correspondências em geral referentes aos processos do Cartório; III. Arquivar documentos, correspondências, e processos do Cartório; IV. Organizar os processos do cartório na ordem estabelecida pelo Diretor de Secretaria; V. Atender ao Público em escala organizada pelo Diretor de Secretaria; VI. Zelar pela atualização dos processos no sistema de informática do cartório; VII. Recepcionar, orientar e prestar informações ao público interno e externo, inclusive quanto à competência da unidade, documentos necessários para propositura da queixa, com presteza e cortesia; VIII. Cadastrar todos os dados do cidadão, principalmente o número do telefone e documentos identificadores como RG, CPF ou CNPJ, e, nos Juizados Criminais, cadastrar, também, os Termos Circunstanciados, Inquéritos do MP e outros expedientes das Varas Criminais; IX. Alimentar o sistema informatizado com todas as movimentações de processos inerentes à sua função; X. Auxiliar nas Sessões de Conciliação e nas Audiências de Instrução e Julgamento, bem como à Secretaria e à Supervisão, na digitação das documentações destinadas a cumprir os despachos do Juiz e do Conciliador, como atas, citações, publicações, ofícios, intimações, mandados, sentenças; XI. Exercer outras atividades pertinentes às atribuições do cargo que lhe forem delegadas pelo(a) superior(a) hierárquico(a), respeitando o quanto disposto no art. 5º, II, da Lei Estadual nº 11.170/2008.

### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Observação:

1. Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ) do STJ, STF e TCU, até a data da publicação do Edital.
2. Mesmo quando o conteúdo programático coincidir as provas terão níveis de complexidade diferentes, de acordo com a escolaridade exigida.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS - PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES (NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO)**  
**LÍNGUA PORTUGUESA:** Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Morfossintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Discurso direto, indireto e indireto livre. Adequação da linguagem ao tipo de documento.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto dos Servidores Civis Públicos do Estado da Bahia - Lei nº 6.677/1994. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia atualizado (disponível em: <http://www5.tjba.jus.br/portal/wp-content/uploads/2022/10/REGIMENTO-INTERNO-ATUALIZADO-EM-31102022.pdf>). Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia - Lei nº 10.845, de 27 de novembro de 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**A - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA –SUBESCRIVÃO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública e da Defensoria Pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Terceiro Setor. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Lei nº 14.133/2021. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Da Pessoa Natural. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Da Pessoa Jurídica. Disposições Gerais. Responsabilidade Jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. Bens Corpóreos e incorpóreos. Domicílio Civil. Dos Bens públicos: classificação, afetação e desafetação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Do Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Elementos acidentais (condição, termo, encargo). Defeitos do negócio jurídico (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores), invalidez do negócio jurídico. Do Direito das Obrigações. Dos vícios redibitórios e da Evicção. Da responsabilidade civil. Direito das coisas. Da Posse. Teorias da posse. Conceito, classificação, aquisição, efeitos, proteção e perda da posse. Função social da posse. Teorias da função social da posse. Conceito, conteúdo e concretização da função social da posse. Função socioambiental da posse. Direitos reais. Propriedade. Conceito, classificação, aquisição, proteção e perda da propriedade. Função social da propriedade: conceito, conteúdo e concretização da função social da propriedade. Direitos de vizinhança. Condomínio geral. Condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia. Superfície. Servidões. Uso. Usufruto. Habitação. Direito real à aquisição. Direito do promitente comprador. Compromisso de venda e compra. Adjudicação compulsória. Direitos reais em garantia. Penhor. Hipoteca. Esponsais. Casamento heteroafetivo e homoafetivo: capacidade, impedimentos, causas suspensivas, habilitação, celebração, eficácia, direitos e deveres. Invalidez do casamento, separação e divórcio. Direito patrimonial. Regime de bens: espécies. Pacto antenupcial. Meação e sucessão do cônjuge. Usufruto e administração de bens de filhos incapazes. Bem de família. União estável heteroafetiva e homoafetiva. Aspectos constitucionais. Características, estado, impedimentos, direitos, deveres e efeitos patrimoniais. Regime de bens, meação e sucessão do companheiro. Uniões estáveis concomitantes. Concubinato. Sucessão. Disposições gerais. Herança. Vocações hereditárias. Aceitação e renúncia. Exclusão da sucessão. Herança jacente. Herança vacante. Sucessão legítima e sucessão testamentária. Inventário e partilha. Arrolamentos. Alvarás judiciais. Partilha de bens e direitos.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Cumprimento. Liquidação. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Súmulas do STF e do STJ. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Juizados Especiais Cíveis e Criminais - Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. Lei nº 13.140/2015 e suas alterações (dispõe sobre a mediação).

**DIREITO PENAL:** Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Ilícitude. Culpabilidade. Concurso de Pessoas. Penas. Espécies de penas. Cominação das penas. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Prescrição. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Lei nº 13.869/2019. Lei nº 9.613/1998 e suas alterações. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021). Crimes de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 10.028/2000). Súmulas do STF e do STJ.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. Sistemas e princípios fundamentais. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Fase pré-processual. Inquérito policial. Processo, procedimento e relação jurídica processual. Elementos identificadores da relação processual. Formas do procedimento. Princípios gerais e informadores do processo. Pretensão punitiva. Tipos de processo penal. Ação penal. Ação civil Ex Delicto. Jurisdição e competência. Questões e processos incidentes. Prova. Do Juiz, do Ministério Público, Do Acusado e Defensor, Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares, e liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações). Citações e intimações. Atos processuais e atos judiciais. Do processo comum. Da Instrução criminal. Do procedimento relativo aos processos da competência do tribunal do júri. Da acusação e da instrução preliminar. Da pronúncia, da impronúncia e da absolvição sumária. Da preparação do processo para julgamento em plenário. Do alistamento dos jurados. Do desaforamento. Da organização da pauta. Do sorteio e da convocação dos jurados. Da função do jurado. Da composição do tribunal do júri e da formação do conselho de sentença. Da reunião e das sessões do tribunal do júri. Da instrução em plenário. Dos debates. Do questionário e sua votação. Da sentença. Da ata dos trabalhos. Das atribuições do presidente do tribunal do júri. Do processo e do julgamento dos crimes da competência do juiz singular. Dos processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular. Do processo e do julgamento dos crimes contra a propriedade imaterial. Do processo sumário. Do processo de restauração de autos extraviados ou destruídos. Do processo de aplicação de medida de segurança por fato não criminoso. Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). Prazos: características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus. Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (Lei de Execução Penal). Disposições gerais do Código de Processo Penal.

## **B - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA –OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública e da Defensoria Pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Terceiro Setor. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Lei nº 14.133/2021. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Da Pessoa Natural. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Da Pessoa Jurídica. Disposições Gerais. Responsabilidade Jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. Bens Corpóreos e incorpóreos. Domicílio Civil. Dos Bens públicos: classificação, afetação e desafetação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Do Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Elementos acidentais (condição, termo, encargo).

Defeitos do negócio jurídico (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores), invalidade do negócio jurídico. Do Direito das Obrigações. Dos vícios redibitórios e da Evicção. Da responsabilidade civil. Direito das coisas. Da Posse. Teorias da posse. Conceito, classificação, aquisição, efeitos, proteção e perda da posse. Função social da posse. Teorias da função social da posse. Conceito, conteúdo e concretização da função social da posse. Função socioambiental da posse. Direitos reais. Propriedade. Conceito, classificação, aquisição, proteção e perda da propriedade. Função social da propriedade: conceito, conteúdo e concretização da função social da propriedade. Direitos de vizinhança. Condomínio geral. Condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia. Superfície. Servidões. Uso. Usufruto. Habitação. Direito real à aquisição. Direito do promitente comprador. Compromisso de venda e compra. Adjudicação compulsória. Direitos reais em garantia. Penhor. Hipoteca. Esponsais. Casamento heteroafetivo e homoafetivo: capacidade, impedimentos, causas suspensivas, habilitação, celebração, eficácia, direitos e deveres. Invalidade do casamento, separação e divórcio. Direito patrimonial. Regime de bens: espécies. Pacto antenupcial. Meação e sucessão do cônjuge. Usufruto e administração de bens de filhos incapazes. Bem de família. União estável heteroafetiva e homoafetiva. Aspectos constitucionais. Características, estado, impedimentos, direitos, deveres e efeitos patrimoniais. Regime de bens, meação e sucessão do companheiro. Uniões estáveis concomitantes. Concubinato. Sucessão. Disposições gerais. Herança. Vocações hereditárias. Aceitação e renúncia. Exclusão da sucessão. Herança jacente. Herança vacante. Sucessão legítima e sucessão testamentária. Inventário e partilha. Arrolamentos. Alvarás judiciais. Partilha de bens e direitos.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Cumprimento. Liquidação. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Súmulas do STF e do STJ. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Juizados Especiais Cíveis e Criminais - Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. Lei nº 13.140/2015 e suas alterações (dispõe sobre a mediação).

### **C - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA JUDICIÁRIA – TÉCNICO JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública e da Defensoria Pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Terceiro Setor. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Lei nº 14.133/2021. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Da Pessoa Natural. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Da Pessoa Jurídica. Disposições Gerais. Responsabilidade Jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. Bens Corpóreos e incorpóreos. Domicílio Civil. Dos Bens públicos: classificação, afetação e

desafetação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Do Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Elementos acidentais (condição, termo, encargo). Defeitos do negócio jurídico (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores), invalidade do negócio jurídico. Do Direito das Obrigações. Dos vícios redibitórios e da Evicção. Da responsabilidade civil. Direito das coisas. Da Posse. Teorias da posse. Conceito, classificação, aquisição, efeitos, proteção e perda da posse. Função social da posse. Teorias da função social da posse. Conceito, conteúdo e concretização da função social da posse. Função socioambiental da posse. Direitos reais. Propriedade. Conceito, classificação, aquisição, proteção e perda da propriedade. Função social da propriedade: conceito, conteúdo e concretização da função social da propriedade. Direitos de vizinhança. Condomínio geral. Condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia. Superfície. Servidões. Uso. Usufruto. Habitação. Direito real à aquisição. Direito do promitente comprador. Compromisso de venda e compra. Adjudicação compulsória. Direitos reais em garantia. Penhor. Hipoteca. Esponsais. Casamento heteroafetivo e homoafetivo: capacidade, impedimentos, causas suspensivas, habilitação, celebração, eficácia, direitos e deveres. Invalidade do casamento, separação e divórcio. Direito patrimonial. Regime de bens: espécies. Pacto antenupcial. Meação e sucessão do cônjuge. Usufruto e administração de bens de filhos incapazes. Bem de família. União estável heteroafetiva e homoafetiva. Aspectos constitucionais. Características, estado, impedimentos, direitos, deveres e efeitos patrimoniais. Regime de bens, meação e sucessão do companheiro. União estáveis concomitantes. Concubinato. Sucessão. Disposições gerais. Herança. Vocações hereditárias. Aceitação e renúncia. Exclusão da sucessão. Herança jacente. Herança vacante. Sucessão legítima e sucessão testamentária. Inventário e partilha. Arrolamentos. Alvarás judiciais. Partilha de bens e direitos.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Cumprimento. Liquidação. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Súmulas do STF e do STJ. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Juizados Especiais Cíveis e Criminais - Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. Lei nº 13.140/2015 e suas alterações (dispõe sobre a mediação).

**DIREITO PENAL:** Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Ilícitude. Culpabilidade. Concurso de Pessoas. Penas. Espécies de penas. Cominação das penas. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Prescrição. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Lei nº 13.869/2019. Lei nº 9.613/1998 e suas alterações. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021). Crimes de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 10.028/2000). Súmulas do STF e do STJ.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. Sistemas e princípios fundamentais. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Fase pré-processual. Inquérito policial. Processo, procedimento e relação jurídica processual. Elementos identificadores da relação processual. Formas do procedimento. Princípios gerais e informadores do processo. Pretensão punitiva. Tipos de processo penal. Ação penal. Ação civil ExDelicto. Jurisdição e competência. Questões e processos incidentes. Prova. Do Juiz, do Ministério Público, Do Acusado e Defensor, Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares, e liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações). Citações e intimações. Atos processuais e atos judiciais. Do processo comum. Da Instrução criminal. Do procedimento relativo aos processos da competência do tribunal do júri. Da acusação e da instrução preliminar. Da pronúncia, da impronúncia e da absolvição sumária. Da preparação do processo para julgamento em plenário. Do alistamento dos jurados. Do desaforamento. Da organização da pauta. Do sorteio e da convocação dos jurados. Da função do jurado. Da composição do tribunal do júri e da formação do conselho de sentença. Da reunião e das sessões do tribunal do júri. Da instrução em plenário. Dos debates. Do questionário e sua votação Da sentença. Da ata dos trabalhos. Das atribuições do presidente do tribunal do júri. Do processo e do julgamento dos crimes da competência do juiz singular. Dos processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular. Do processo e do julgamento dos crimes contra a propriedade imaterial. Do processo sumário. Do processo de restauração de autos extraviados ou destruídos. Do processo de aplicação de medida de segurança por fato não criminoso. Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). Prazos: características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus. Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (Lei de Execução Penal). Disposições gerais do Código de Processo Penal.

**D - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA ADMINISTRATIVA –TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Terceiro Setor. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Lei nº 14.133/2021. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão e avaliação de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Mapeamento de perfis profissionais por competências. Feedback e Feedforward. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Motivação. Liderança. Tipos de decisão e processo decisório. Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. Governabilidade e governança.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO:** Orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Lei nº 4.320/1964: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Transparência, controle e fiscalização.

**E - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA ADMINISTRATIVA –ADMINISTRADOR**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:** Escolas do pensamento administrativo. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Processo administrativo. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional - Cultura organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica - Processo de planejamento. Análise competitiva. Planejamento estratégico. Balanced Scorecard. Planejamento baseado em cenários. Vantagem competitiva. Análise da rivalidade no setor. Gestão estratégica de pessoas - Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Planos de carreira. Benefícios sociais. Gestão – Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório - Técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas. Teorias administrativas e organizacionais contemporâneas - Institucionalismo. Teoria dos custos de transação. Teoria da Escolha Racional. Ecologia populacional. Teoria da agência. Teoria dos stakeholders. Responsabilidade socioambiental das organizações. Teoria da Ação Coletiva. Administração Pública - organização governamental brasileira; princípios da administração pública; paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. Anova governança pública. Políticas públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias -

LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos de governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019) Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça.

## **F - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ARQUITETO**

A arquitetura no âmbito da cultura. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo e sua relação com sociedade e cultura - teoria e história da arquitetura. Compreensão de projeto de arquitetura. Arquiteto Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano e de planejamento físico-territorial; conhecimento das condições físicas e ambientais do território: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; conhecimento sobre a legislação de parcelamento do solo (de gleba, quadra, lote, logradouro público): desmembramento, desdobro, remembramento, planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; planejamento da infraestrutura urbana; equipamentos públicos e mobiliário urbano; conhecimento sobre planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilidade), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices urbanísticos (taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento), gabaritos de altura das edificações, outorga onerosa e transferência do direito de construir; macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; zona urbana e zona rural; conhecimento de instrumentos urbanísticos vinculados ao Estatuto da Cidade; noções sobre as escalas de atuação do plano urbanístico e do desenho urbano; conhecimento sobre planejamento setorial e planejamento integrado; noções sobre processos planejamento estratégico e planejamento participativo (conceitos e práticas); conceitos de governança e gestão urbana. Elaboração e aplicação de Projetos de Intervenção Urbana (PIU). Conhecimento de AutoCAD. Conhecimento de BIM. Conhecimento de Arquitetura paramétrica ao elaborar um projeto arquitetônico a partir de parâmetros pré-definidos, utilizando tecnologia computacional e algoritmos. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral sobre o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental tais EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, RIV- relatórios de impacto de vizinhança; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: Arquitetura Contemporânea: correntes internacionais e arquitetos brasileiros. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo, sociedade e cultura. Noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: implantação; conforto das habitações: sistemas de certificação ambiental e de desempenho energético das edificações, aeração, insolação, acústica

e iluminação artificial; permeabilidade do solo; orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; sistemas prediais hidráulicos/elétricos e condicionamento térmico mecânico; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras; organização do canteiro de obras, sistemas de qualidade e gestão de obras, especificação de materiais, métodos construtivos e patologias das construções. Avaliação de imóveis urbanos e elaboração de laudos. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo, sociedade e cultura. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais, inclusive programas de financiamento na esfera federal e estadual; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Cartografia e Sistemas de Informação: noções de aerofotogrametria e fotointerpretação; cartas gráficas (sistemas analógico e digital). Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano; noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções gerais de informática (banco de dados, representação gráfica, planilhas de cálculo); técnicas de levantamento, coleta, armazenamento, referenciamento e codificação de dados; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG). Projeto de arquitetura e suas etapas: estudo de demandas, estudo de viabilidade, programa de necessidades, programação arquitetônica, pré-dimensionamentos, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto básico, projeto executivo, detalhamento. Compreensão de projetos e execução de obras civis: arquitetônico, estrutural, fundações, instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado, lógica, telecomunicações, elevadores, prevenção contra incêndio, instalações especiais.

#### **G - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –AUDITOR**

**ESTATÍSTICA:** Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. Correlação. Histogramas e curvas de frequência. Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). Diagrama de dispersão. Análise de dados categorizados. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Inferência estatística. Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos: médias e proporções. Análise de regressão linear. Técnicas de Amostragem. Análise multivariada. Séries Temporais: componentes estruturais das séries temporais e médias móveis.

**ANÁLISE DE DADOS:** Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Processos de ETL. Formatos e tecnologias: XML, JSON, CSV. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Representação de dados espaciais para georeferenciamento e geosensoriamento. Bancos de dados relacionais: teoria e implementação. Uso do SQL como DDL, DML, DCL. Processamento de transações. Exploração de dados: conceituação e características. Noções do modelo CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Conceitos de PLN: semântica vetorial, redução de dimensionalidade, modelagem de tópicos latentes, classificação de textos, análise de sentimentos, representações com n-gramas. Conceitos de ML: fontes de erro em modelos preditivos, validação e avaliação de modelos preditivos, underfitting, overfitting e técnicas de regularização, otimização de hiperparâmetros, separabilidade de dados, redução da dimensionalidade. Modelos lineares, árvores de decisão, redes neurais feed-forward, classificador NaiveBayes. Linguagem Python: sintaxe, variáveis, tipos de dados e estruturas de controle de fluxo. Estruturas de dados, funções e arquivos. Bibliotecas: NLTK, Tensor Flow, Pandas, Numpy, Arrow, Sklearn, Scipy. Noções da Linguagem R. Sintaxe, tipos de dados, operadores, comandos de repetição, estruturas de dados, gráficos, Data frames. Tidyverse. Pareamento de dados (recordlinkage). Processo e etapas. Classificação. Qualidade de dados pareados. Análise de dados pareados. Segurança da informação: Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. Políticas de segurança. Políticas de classificação da informação. Sistemas de gestão de segurança da informação. Tratamento de incidentes de segurança da informação. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: princípios fundamentais de auditoria e código de ética do setor público (ISSAIs 100, 130). Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 185, de 30 de novembro de 2020). Auditorias de conformidade, financeira e operacional. Conceitos, características e finalidades. Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Modelo de risco de auditoria. Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. Materialidade. Escopo do trabalho. Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). Matriz de Planejamento. Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por unidade monetária. Técnicas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo, observação direta, entrevista indagação,

circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. Suficiência e adequação das evidências. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. Documentação da auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade ((Portaria-TCU nº 185, de 30 de novembro de 2020). Normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União. (Instrução Normativa TCU 84, de 22 de abril de 2020).

**CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** NBC TSP Estrutura Conceitual - estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. Características da entidade que reporta a informação contábil. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4320/1964; de acordo com a NBC TSP 11; de acordo com o MCASP. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Sistema de Contabilidade Federal. Organização e competências (Lei nº 10.180/2021 e Decreto 6976/2009). Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). Procedimentos Contábeis Patrimoniais, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021; Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119, de 04 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção).

**ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** Conceitos, cálculos, vantagens e desvantagens dos indicadores. Análise horizontal e vertical. Indicadores de estrutura de capital. Indicadores de liquidez. Informações extraídas das Notas Explicativas. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Funções do Governo. Falhas de mercado e produção de bens públicos. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Federalismo Fiscal. Orçamento público: conceitos e princípios. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. Finalidade. Principais informações. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

**ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO E DA REGULAÇÃO:** Introdução: o sistema de contas nacionais e as identidades macroeconômicas básicas. Produto agregado e os problemas de mensuração. Produto nominal x produto real. Contas do sistema monetário. Balanço de pagamentos. O modelo keynesiano básico: o multiplicador e o papel dos gastos do governo. O modelo IS/LM: impactos das políticas monetária e fiscal. Políticas macroeconômicas em diferentes regimes cambiais. A avaliação do gasto público. O financiamento do setor público no Brasil. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. Teoria econômica de indústrias reguladas. Estrutura de mercado, concorrência perfeita e monopolística, oligopólio, monopólio. Falhas de mercado, externalidades, bens públicos, assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral). Regulação e formação de preços para estruturas de mercado de concorrência imperfeita. Conceitos básicos sobre regimes tarifários. Tarificação por custo de serviço. Tarificação por preço teto. Regulação por incentivos. Regulação para competição.

**H - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –CONTADOR**

DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública. Conceito, organização e modelos. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Controle da Administração Pública no Brasil. Transparência e acesso à informação no Poder Público. Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011). Proteção de dados pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação espécies. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Processo administrativo. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Convênios. Serviço Público: conceito, elementos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/1995. Parcerias Público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Agentes públicos. Conceito e classificação. Organização e regime jurídico constitucional. Regime previdenciário. Responsabilidade administrativa, civil e criminal. Responsabilidade extracontratual da Administração.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito. Campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 a NBC TSP 28. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexo - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964. Lei Federal nº 10.180/2001.

CONTABILIDADE GERAL: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC). Lei nº 6.404/1976 e alterações. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público. Conceito. Finanças Públicas e Orçamento na Constituição Federal - Título VI- Capítulo II - Seções I e II. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada. Lei nº 4.320/1966. Limitações das Despesas. Despesa com pessoal. Endividamento Público. Relatório de Gestão Fiscal. Transparência, controle e fiscalização.

ORÇAMENTO PÚBLICO: Orçamento na Constituição Federal de 1988. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo da Administração Pública e na Constituição Federal de 1988. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 14.133/2021. Decreto-Lei nº 200/1967.

**I - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO CIVIL**

Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias - elaboração de termos de referência e projetos básicos. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens e pareceres geotécnicos; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas e pré-moldadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Ensaio de recebimento da obra. Projetos complementares: elevadores, ventilação exaustão, ar condicionado, telefonia, gás, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Materiais não convencionais. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de

telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização de obras e serviços. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras - execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade, gás e telefonia). Noções de irrigação e drenagem. Projeto, execução e pavimentação de vias. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação). Patologia das fundações. Patologia do concreto. Desenho Técnico. Escala. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Obras de drenagem e obras de contenção. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Linhas de influência. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado. Engenharia legal. ABNT NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. ABNT NBR 14653; Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaio de recebimento de obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários documentos de legalização, ARTs. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Noções de legislação ambiental. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). Inspeção de empreendimentos e obras. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Saúde e Segurança ocupacional no canteiro de obras, NR-18 atualizada- Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Tratamento de resíduos da construção civil e legislações ambientais. Noções de Geoprocessamento (SIG). Vistorias e elaboração de pareceres, sistema de gestão de qualidade e segurança. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). ABNT NBR 16280 - Reforma em edificações - Sistemas de gestão de reformas - Requisitos. ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. ABNT NBR 14037- Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações.

#### **J- ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis de Kirchhoff; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo; solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência (transformada de Laplace). Eletrônica: fontes de alimentação lineares e chaveadas; eletrônica de potência: tiristores, circuitos de disparo de tiristores e circuitos de controle de potência; acionamento de cargas indutivas por transistor; características e especificações de IGBT. Sistemas de comunicação: comunicação analógica e digital; redes de computadores; comunicação óptica. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, alicate-amperímetro, wattímetro e osciloscópio. Máquinas elétricas: funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) e de transformadores (monofásico e trifásico); transformadores de corrente e de tensão elétrica; controle de velocidade de motor CC por PWM. Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, religadores automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motor-geradores, chaves de transferência automática, relés eletromecânicos. Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. Instalações elétricas prediais: NBR 5410; dispositivos de comando (interruptor, sensor de presença, relé fotoelétrico, relé de impulso, dimerização e minuteria); diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntores, DR e DPS); curto-circuito e seletividade. Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento de iluminação interna e externa. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): NBR 5419 atualizada. Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletro hidráulico, CLP. Microcontroladores: arquiteturas do Arduino Uno e Nano e do ESP32, configuração da IDE Arduino para ESP32, linguagem Wiring: comandos de entrada e saída (digital, analógica e PWM), estruturas de controle (if/else e while). NR10 atualizada: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. NR-12 atualizada: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NBR 12721 atualizada: Avaliação de custos de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edilícios. Resolução CNJ nº 114 e Resolução CSJT nº 70: aplicadas às obras e serviços de engenharia. Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção: NBR 5674 atualizada. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 7.983/2013 atualizado. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada.

**K - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO MECÂNICO**

Acústica Geral: Fundamentos de Vibrações. Transmissão, Absorção e Atenuação. Radiação e Recepção de Ondas Acústicas. Ruído, sua detecção, Audição. Aplicações: Acústica Ambiental, Acústica na Arquitetura, Controle de Ruído. Instalações hidráulicas. Motores elétricos e bombas hidráulicas. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Estática de Estruturas. Projeto, instalação e manutenção. Sistemas de transporte vertical e horizontal (projetos e cálculos para sistemas de elevadores, monta cargas, escadas e esteiras rolantes). Ar-condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Refrigeração central: chillers, fancoils, self containeds, termo acumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras elétricas e a gás GLP. Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate, compatibilização de projetos). Informática aplicada à engenharia (AutoCAD). Desenho assistido por computador (CAD). Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Planejamento e programação de obras e instalações: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, benefícios e despesas indiretas (BDI e encargos sociais) - levantamento de quantidades. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras e instalações. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura), controle de materiais e equipamento, controle de execução de obras e serviços. Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva) de sistemas de elevadores e de todos os tipos de climatização e ventilação, incluindo aparelhos de janela. Legislação e engenharia legal. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs: Ergonomia, Acessibilidade a edificações, Mobiliário, Espaços e equipamentos urbanos (ABNT NBR 9050 atualizada). Meio ambiente, legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Planejamento, execução e monitoramento de obras no poder judiciário. Normas de segurança do trabalho aplicadas à máquinas e equipamentos. Resolução 114 do CNJ com alterações das Resoluções nº 132/2011 e 326/2020. Resolução CSJT nº 70/2010 com redação dada pela Resolução CSJT nº 228/2018. Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção (NBR 5.674). Nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021). Lei nº 8.883/1994. Elaboração de orçamentos de obras de engenharia (Decreto nº 7.983/2013) e Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Complementar nº 101/ 2000 atualizada (LRF).

**L - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico (NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho) e legal (artigos 19 a 21 da Lei nº 8.213/1991); causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. ABNT NBR ISO 31000 - Gestão de riscos: Princípios e diretrizes. Requisitos ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional. Legislação de segurança e saúde do trabalho: leis, portarias, decretos e NBRs. Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBRs pertinentes à Segurança do Trabalho. Capítulo V do Título II da CLT: da Segurança e da medicina do trabalho; artigos 154 ao 201. Lei nº 6.514/1977 e Portaria MTB nº 3.214/1978. Norma Regulamentadora nº1: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Norma Regulamentadora nº 4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6: Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Norma Regulamentadora nº 7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Norma Regulamentadora nº 8: Edificações. Norma Regulamentadora nº 9: Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. Norma Regulamentadora nº 10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº 11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Empilhadeiras. Norma Regulamentadora nº 12: Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº 15: Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº 16: Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº 17: Ergonomia. Norma Regulamentadora nº 18: Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Norma Regulamentadora nº 20: Líquidos combustíveis e inflamáveis. Norma Regulamentadora nº 23: Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora nº 25: Resíduos Industriais. Norma Regulamentadora nº 26: Sinalização de Segurança. Norma Regulamentadora nº 33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Norma Regulamentadora nº 35: Trabalho em Altura. Suporte Básico à Vida. Técnicas de remoção da vítima e procedimentos de RCP para leigos e leigos capacitados. Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). Brigadas de incêndio (NBR 14276 - Programa de Brigada de Incêndio) e Decretos Estaduais relacionados ao Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico; Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros. Legislação em Vigor: Decreto Estadual nº 52.028, de 18 de novembro de 2014 (atual) e nº 51.518/2014; nº 51.803/2014 e nº 53.280/2016. Lei Complementar nº 14.376/2013. Lei Complementar nº 14.555/2014 e Resoluções Técnicas do CBMRS atuais e antigas em vigor publicadas no Diário Oficial do RS. Segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Normas de Higiene Ocupacional - Procedimentos Técnicos da Fundacentro- Ministério do Trabalho. Mapas de risco. Técnicas de análise e gerenciamento de estudo e análise de risco. Noções de doenças profissionais e do trabalho. Análise ergonômica do trabalho. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 15219 - Plano de Emergência. Lei nº 12.740/2012; Decreto nº 93.412/1986 - Atividades no Setor de Energia Elétrica. Normas relativas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP e Fator Acidentário Previdenciário - FAP. Instruções da Previdência Social. Laudo técnico de condições ambientais do trabalho - LTCAT. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. Resolução nº 141/2014, do CSJT; Orientação Normativa MPDG nº 4, de 14/02/2017. Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.883/1994.

**M - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ESTATÍSTICO**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Teorema de Tchebichev. Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Estatísticas de ordem. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimativa pontual: métodos de estimativa, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. Estimativa por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferências sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância e de covariância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Estatística computacional. Linguagem de programação R. Geração de números aleatórios. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. Estimativa por métodos computacionais. Processos estocásticos. Cadeias de Markov em tempo discreto. Processos de Poisson. Teoria de renovação. Teoria de filas. Cadeias de Markov em tempo contínuo. Processos Gaussianos. Análise multivariada. Distribuição normal multivariada. Análise de componentes principais. Análise fatorial. Análise de correspondência. Análise discriminante. Análise de conglomerados. Análise de séries temporais. Análise descritiva de séries temporais. Estacionariedade. Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Análise espectral. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

**N - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –JORNALISTA**

Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Jornalismo Pós-Industrial. História da Imprensa escrita no Brasil. História do rádio e da televisão no Brasil, com ênfase no jornalismo. Comunicação organizacional. Teoria da opinião pública. Formas de mensurar a opinião pública. Assessoria de Imprensa. Assessoria de Comunicação. Comunicação Pública, conceitos e práticas. Manual de Jornalismo da EBC (Empresa Brasil de Comunicação). Jornalismo digital. Media training. Redação dos diferentes gêneros jornalísticos: notícia, crônica, editorial, coluna, crítica, comentário, fait-divers, conto, entrevista, reportagem, feature, resenhas, press release, infografia e legendas, adaptados à imprensa escrita, radiojornalismo, telejornalismo e jornalismo digital. Fotojornalismo. Estruturas da Redação Jornalística. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Arquitetura da Informação: hierarquia, wireframes, taxionomia, inventário de conteúdo. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros, Código de Ética dos Profissionais de Relações Públicas. Legislação profissional em Jornalismo e Relações Públicas. Manual de Assessoria de Imprensa da FENAJ (Federação Nacional dos Jornalistas). Gerenciamento de crise. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Comunicação social. Direito de Resposta. Jornalismo e Interesse Público. Jornalismo e Direitos Fundamentais. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18/11/2012). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Edição na imprensa escrita; Edição no telejornalismo (enquadramentos, iluminação, microfones, câmeras etc.); Edição no radiojornalismo e Edição jornalismo digital. Noções de diagramação. Cores na impressão, na televisão e na mídia digital. Tipos de papel para impressão. Laudas para telejornalismo. Comunicação dirigida.

**O - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –MÉDICO**

Abordagem da família: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças relacionadas ao sistema cardiovascular: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias, arritmias cardíacas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, choque, acometimento cardiovascular nas doenças sistêmicas; gravidez e cardiopatia; avaliação de risco cardiovascular; Sistema Respiratório: doenças pulmonares relacionadas às síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, abscessos pulmonares, tuberculose, embolia pulmonar, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar, sinusite, otite, amigdalite, neoplasias, tabagismo; Sistema digestivo: doenças gastrointestinais e hepáticas, gastrite, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colecistopatias, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas, hepatopatias crônicas, doença diverticular de cólon, neoplasias; Doenças endócrinas e do metabolismo: diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, tireoidites, nódulos tireoidianos, doenças da hipófise e da adrenal, distúrbios das glândulas paratireóides, hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, osteoporose; Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, lombalgia; Doenças infecciosas e transmissíveis, antibioticoterapia, uso racional de antibióticos; Doenças neurológicas: cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, neuropatias periféricas, encefalopatias, coma, doenças degenerativas e infecciosas do Sistema Nervoso Central; Doenças hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentados de transfusão; Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, urticária, onicomicoses; Doenças imunológicas, anafilaxia; Doenças ginecológicas: alteração no ciclo menstrual, doença inflamatória pélvica, leucorreias, prevenção do câncer cérvico-uterino e de mamas, atenção ao pré-natal/parto/puerpério e intercorrências, climatério, planejamento familiar; Doenças renais e do aparelho geniturinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, nefrolitíase, infecções urinárias, próstata, neoplasias, distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Doenças psiquiátricas: surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, quadros reativos, dependências químicas, alcoolismo. Intoxicações

exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Doenças ocupacionais. Urgências e emergências clínicas. Indicações e interpretação dos métodos diagnósticos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Princípios básicos de clínica cirúrgica: Cicatrização de feridas, princípios de pré-operatório e operatório, complicações cirúrgicas, abdome agudo, trauma agudo e queimaduras. Noções de Ortopedia e Sistema locomotor e suas principais doenças. Princípios gerais de Medicina do trabalho e saúde ocupacional. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção, noções de acidente de trabalho, doença profissional e doenças do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, LER/DORT, entre outras. Noções gerais de perícia médica e ética médica na perícia.

#### **P - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –PEDAGOGO**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública.

**PEDAGOGIA:** Fundamentos da educação. Relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Bases legais da educação nacional. Constituição da República de 1988, LDB (Lei nº 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Legislação aplicada à educação à distância. A supervisão. Concepção e prática. Liderança e relações humanas no trabalho. Tipos de liderança, mecanismos de participação. Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Processo de planejamento. Concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional. Concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo. Concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento. Constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. A avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. Desenvolvimento de competências. Conhecimentos, habilidades, atitudes. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Educação de adultos. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. Objetivos e conteúdos de ensino. Métodos e técnicas. Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. Metodologia de projetos presenciais e a distância. Um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. A ação pedagógica e o trabalho com projetos. Ética e trabalho. Dilemas éticos da profissão. Atuação do pedagogo no âmbito judicial. A criança e o adolescente. Desenvolvimento emocional e social. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**LEGISLAÇÃO:** Política Nacional do Idoso e Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006 e alterações.

#### **Q - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –PSICÓLOGO**

**Diagnóstico Psicológico:** conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP; Técnicas de intervenção psicológica. **Psicopatologia:** natureza e causa dos distúrbios; Psicopatologia e Justiça; Drogas e Álcool: dependência química; A Criança e o Adolescente: desenvolvimento emocional e social; Clínica do Idoso; Psicologia Social. Grupo social e Familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial; Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. **Psicologia jurídica:** adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006 e alterações. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Normas sobre adoção e a guarda: adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família e estratégias de atendimento e acompanhamento.

#### **R - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. O Estado, o neoliberalismo brasileiro, as Políticas Públicas Sociais e o Serviço Social; Seguridade Social e o Serviço Social; Estado e o Poder Judiciário no Brasil; O Serviço Social e o campo sociojurídico; Instrumentalidade profissional do/da Assistente Social; Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do Assistente Social na instituição e análise institucional; Serviço Social e interdisciplinaridade; Estudo social, Relatórios, Laudos e pareceres sociais; Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social; Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. Formulação de projeto de intervenção profissional. Aspectos teóricos e metodológicos. Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. O planejamento

como processo técnico-político. Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. A questão social e os direitos de cidadania. Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. Política social. Fundamentos, história e políticas. Seguridade social no Brasil. Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. Políticas sociais setoriais. Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. Relações de Gênero e Intergeracionais; Direito de Família e Sucessões sobre as áreas de atuação de Serviço Social; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente; Colocação em família substituída - guarda-tutela-adoção; Convivência Familiar e Comunitária; Acolhimento Institucional e Familiar; Adolescente em Conflito com a Lei; Medidas Socioeducativas; Violências e Violência Doméstica; Medidas de Proteção e a Tutela de idosos em situação de risco. Guarda, guarda compartilhada, tutela e curatela. Políticas e programas sociais dirigidas aos afrodescendentes, aos indígenas, às pessoas com transtorno mental, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. Trabalho infanto-juvenil. Legislação social. Constituição Federativa do Brasil de 1988 e leis da seguridade social. Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto da Pessoa Idosa - Lei nº 14.423/2022. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Normativas internacionais. Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação). Política Nacional do Idoso e Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006 e alterações.

#### **S - ANALISTA JUDICIÁRIO –ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO –ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Modelagem de dados, incluindo domínio em UML, BPMN e Entidade-Relacionamento. Domínio de Engenharia de Requisitos, técnicas de levantamento, elaboração e gestão de requisitos funcionais e não funcionais. Capacidade de elaborar documentos de visão, especificação de requisitos, histórias de usuários, regras de negócio, casos de uso, interface de usuário e protótipos. Ciclo de vida de sistemas. SQL para elaboração e análise de queries. Modelos e técnicas de resolução de problemas, Design Thinking. Integração de sistemas, desenvolvimento e suporte de Web Services. Metodologias ágeis, Scrum e Kanban. Domínio em análise funcional (casos de uso, funcionalidades e modelo de dados). Domínio da linguagem de programação Java (OO, annotations, generics, collections, Lambda expressions, exceptions, Stream API, I/O, Security, Date and Time, ferramentas de compilação, diagnóstico e monitoramento). Arquiteturadistribuída de microsserviços, API RESTful, JSON, Framework Spring, Spring Cloud, Spring Boot, Spring Eureka, Zuul, Map Struct, Swagger, Service Discovery, API Gateway. Conhecimento das ferramentas Git, Gitlab e Jira. Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade e acessibilidade. Serviço de autenticação SSO (Single Sign-On), Keycloak e Protocolo OAuth2 (RFC 6749). Mensageria e Webhooks, MessageBroker, RabbitMQ, EventoNegocial, Webhook e APIs reversas. HTML5, JavaScript, Angular e React. Machine Learning e DeepLearning. Linguagem de Programação Scala, Python, Python MySQL, Python MongoDB, Pandas, NumPy, SciPy, Matplotlib, XML, CSV e JSON. Big Data, Data Lake e DataWarehouse. Business Intelligence: ETL, Data Warehouse, OLAP, Técnicas de Modelagem Multidimensional de Dados, Mineração de Dados e Mineração textual. Probabilidade e Estatística. Serviços e protocolos de redes (DNS, HTTP, SMTP, DHCP e IP). Firewall, CDN e Web Application Firewall (WAF). Gestão de vulnerabilidade. Gerenciamento de Riscos. Segurança de Ativos. Arquitetura e Engenharia de Segurança. Segurança de Comunicação e Rede. Gerenciamento de Identidade e Acesso (IAM). Avaliação e Teste de Segurança. Segurança de Desenvolvimento de Software. Conceito de governança e gestão de TI. Análise SWOT e matriz RACI. Planejamento estratégico de TI. Metodologias de indicadores OKR, PKI e BSC. Frameworks COSO, COBIT, ITIL, SOX, Walkthrough, ITSM, Risk IT e ISO 31.000. Conceitos e Ferramentas de Gerenciamento de Projetos e de Processos de Trabalho. Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (PMBOK) v7 do Project Management Institute (PMI). Business Process Model Notation (BPMN). Modelagem de dados e otimização de queries. Administração de bases de dados. Programação em banco de dados. Banco de dados relacional. Conhecimento de SGBD Oracle, PostgreSQL, H2 Database, SQL Server e MySQL. Persistência, JPA 2.0, Hibernate 4.3 ou superior, Hibernate Envers e Biblioteca Flyway. Infraestrutura de TI, Redes (LAN, WLAN e WAN), Servidores, Storages, Firewall, Nuvem e Segurança da Informação. DevOps. Sistema ESXi e vCenter. Sistemas Operacionais Linux e Windows. Computação em nuvem. Redes MPLS e SDWAN. Ambientes de datacenter, salas seguras e salas-cofres, Norma ABNT NBR 15247, ANSI/TIA/EIA-942 e Classificações TIER. Ambiente de clusters, Docker e Kubernetes. Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher. Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD). Mecanismos de assinatura digital e certificação digital. Características dos algoritmos RSA, AES, SSL e SHA-256. Infraestruturas de chaves públicas (PKI - Public Key Infrastructure). Organização da ICP-Brasil. Resolução CNJ nº 370/2021 (Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD). Resolução CNJ

nº 335/2020 (Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br). Resolução CNJ nº 396/2021 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário - ENSEC-PJ). Resolução CNJ nº 468/2022 (Diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça). Resolução CNJ nº 91/2009, Portaria CNJ nº 252/2020, Portaria CNJ nº 253/2020, Portaria CNJ nº 131/2021 e Portaria CNJ nº 162/2021. Norma de segurança ISO/IEC 27001/27002/27005, OWASP e SDL. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Contratação de soluções de TI, em consonância com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº14.133/2021)

#### T - TÉCNICO JUDICIÁRIO –ESCREVENTE DE CARTÓRIO

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Noções de Direito Constitucional: Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: da União. Das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência. Do Superior Tribunal de Justiça.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019) Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Princípios básicos da Administração Pública. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão e avaliação de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Motivação. Liderança. Tipos de decisão e processo decisório.

#### **ANEXO III**

#### **CRONOGRAMA PROVISÓRIO DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i> ).	11/04/2023 a 10/05/2023
2	Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i> ).	11/04/2023 a 15/04/2023
3	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	19/04/2023
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição.	20/04/2023 a 24/04/2023
5	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise de recursos, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	03/05/2023
6	Data limite para envio do Laudo Médico pelos candidatos com deficiência.	10/05/2023
7	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	10/05/2023
8	Divulgação da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas e solicitações especiais deferidas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	30/05/2023
9	Prazo para interposição de recursos quanto às vagas reservadas e solicitações especiais.	31/05/2023 a 01/06/2023
10	Divulgação das respostas dos recursos da condição de candidatos com deficiência, vagas reservadas e solicitações especiais.	14/06/2023
11	Publicação do Edital de Convocação para as Provas e envio do Cartão Informativo.	27/06/2023
12	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação</b>	<b>23/07/2023</b>
13	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	24/07/2023
14	Publicação do Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursiva - Redação	14/09/2023
15	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados das Provas Objetivas e Discursiva - Redação	15/09/2023 a 18/09/2023
16	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursiva - Redação pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.	30/10/2023

**Obs: CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÃO.**

**As datas das demais etapas serão publicadas oportunamente.**

**ANEXO IV****CÓDIGO DE OPÇÃO DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

ESTADO	CÓDIGO DE OPÇÃO	CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
BAHIA	01	SALVADOR/BA
	02	BARREIRAS/BA
	03	FEIRA DE SANTANA/BA
	04	ILHEUS/BA
	05	JUAZEIRO/BA
	06	PORTO SEGURO/BA
	07	VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

**ANEXO V****QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR COMARCA**

Tabela 1 – Cargos para a Comarca de Salvador/BA

Cód. de Cargo	COMARCA / CÓDIGO DA COMARCA				
	SALVADOR / 001				
	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Vagas reservadas a candidatos com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Vagas ampla concorrência	Total de Vagas
A	Analista Judiciário - Área Judiciária - Subscrivão	1	5	9	15
B	Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador	0	1	2	3
C	Analista Judiciário - Área Judiciária - Técnico Jurídico	0	0	2	2
D	Analista Judiciário - Área Administrativa - Técnico de Nível Superior	1	2	4	7
E	Analista Judiciário - Área Administrativa - Administrador	0	1	2	3
F	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Arquiteto	0	0	1	1
G	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Auditor	0	0	2	2
H	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Contador	0	1	2	3
I	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Engenheiro Civil	0	0	1	1
J	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Engenheiro Eletricista	0	0	1	1
K	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Engenheiro Mecânico	0	0	1	1
L	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Engenheiro de Segurança do Trabalho	0	0	1	1
M	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Estatístico	0	0	1	1
N	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Jornalista	0	0	1	1
O	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Médico	0	1	2	3
P	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Pedagogo	0	0	1	1
Q	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Psicólogo	0	0	2	2
R	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Assistente Social	0	0	2	2
S	Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	2	3	6
T	Técnico Judiciário - Escrevente de Cartório	1	2	2	5

Tabela 2 – Cargos para as demais Comarcas do Estado da Bahia.

CÓDIGO DE COMARCA	COMARCA	CÓDIGO DE CARGO/ CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE											
		A / Analista Judiciário - Área Judiciária - Subscrivão				B / Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador				T / Técnico Judiciário - Escrevente de Cartório			
		Vagas Reservadas a candidatos com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Vagas ampla concorrência	Total de vagas	Vagas Reservadas a candidatos com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Vagas ampla concorrência	Total de vagas	Vagas Reservadas a candidatos com deficiência	Vagas reservadas aos candidatos negros	Vagas ampla concorrência	Total de vagas
002	ALAGOINHAS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
003	AMÉLIA RODRIGUES	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
004	ANAGÉ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
005	ANTAS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
006	ARACI	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
007	BARRA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
008	BARRA DO MENDES	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
009	BARREIRAS	-	1	2	3	-	-	1	1	-	-	2	2
010	BELMONTE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
011	BELO CAMPO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
012	BOM JESUS DA LAPA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
013	BUERAREMA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
014	CACHOEIRA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
015	CAMAÇARI	-	1	2	3	-	-	2	2	-	-	2	2
016	CAMAMU	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
017	CAMPO FORMOSO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
018	CANARANA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
019	CANAVIEIRAS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
020	CANDEIAS	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
021	CÂNDIDO SALES	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-

022	CANSANÇÃO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
023	CARAVELAS	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
024	CASA NOVA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
025	CATU	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
026	CENTRAL	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
027	CIPÓ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
028	CONCEIÇÃO DO ALMEIDA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
029	CONCEIÇÃO DO COITÉ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
030	CONDE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
031	CORAÇÃO DE MARIA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
032	CORIBE	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
033	CORRENTINA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
034	CRUZ DAS ALMAS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
035	CURUÁ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
036	DIAS D ÁVILA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
037	ENCRUZILHADA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
038	ENTRE RIOS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
039	EUNÁPOLIS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
040	FEIRA DE SANTANA	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	1	1
041	GANDU	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
042	GENTIO DO OURO	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
043	GOVERNADOR MANGABEIRA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
044	GUANAMBI	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
045	GUARATINGA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
046	IBIRAPUÁ	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
047	IBIRATAIA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
048	IBOTIRAMA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
049	IGAPORÁ	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
050	ILHÉUS	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
051	IPIAÚ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
052	IRAQUARA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
053	IRARÁ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
054	IRECÊ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
055	ITABELA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
056	ITABUNA	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	1	1
057	ITANHÉM	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
058	ITAPARICA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
059	ITAPETINGA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
060	ITAPICURU	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
061	ITARANTIM	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
062	JACOBINA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
063	JAGUAQUARA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
064	JAGUARARI	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
065	JITAÚNA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
066	JOÃO DOURADO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
067	JUAZEIRO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
068	LAJE	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
069	LAPÃO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
070	LAURO DE FREITAS	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	-	-
071	LENÇÓIS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
072	LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
073	LUIS EDUARDO MAGALHÃES	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	1	1
074	MACARANI	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
075	MAIRI	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
076	MARAGOGIPE	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
077	MATA DE SÃO JOÃO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
078	MEDEIROS NETO	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
079	MIGUEL CALMON	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
080	MONTE SANTO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
081	MORRO DO CHAPEU	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
082	MUCURI	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
083	MUNDO NOVO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
084	MUTUÍPE	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
085	NOVA SOURE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
086	NOVA VIÇOSA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
087	OLINDINA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
088	PALMAS DE MONTE ALTO	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
089	PAULO AFONSO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
090	PINDOBAÇU	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
091	POJUÇA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
092	PORTO SEGURO	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	-	-
093	PRESIDENTE JÂNIO QUADROS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
094	REMANSO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
095	RETIROLÂNDIA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
096	RIACHÃO DAS NEVES	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
097	RIBEIRA DO POMBAL	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
098	RIO REAL	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
099	SANTA BÁRBARA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-

100	SANTA RITA DE CÁSSIA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
101	SANTA TEREZINHA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
102	SANTALUZ	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
103	SANTANA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
104	SANTO AMARO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
105	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
106	SANTO ESTEVÃO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
107	SÃO DESIDÉRIO	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
108	SÃO FELIPE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
109	SÃO FÉLIX	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
110	SÃO FRANCISCO DO CONDE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
111	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
112	SAÚDE	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
113	SEABRA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
114	SENTO SÉ	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
115	SERRA DOURADA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
116	SERRINHA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
117	SIMÕES FILHO	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	1	1
118	TANQUE NOVO	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
119	TAPEROÁ	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
120	TEIXEIRA DE FREITAS	-	-	1	1	-	1	2	3	-	-	1	1
121	TEOFILÂNDIA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
122	TREMEDAL	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
123	TUCANO	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
124	UBAÍRA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
125	URANDI	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
126	URUÇUCA	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
127	UTINGA	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
128	VALENÇA	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
129	VITÓRIA DA CONQUISTA	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	1	1
130	WENCESLAU GUIMARÃES	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
131	XIQUE-XIQUE	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-

**ANEXO VI****MACRORREGIÕES**

MACRORREGIÃO	COMARCAS
REGIÃO 1	SALVADOR
REGIÃO 2	CAMAÇARI, CANDEIAS, DIAS D'ÁVILA, LAURO DE FREITAS, MATA DE SÃO JOÃO, SÃO FRANCISCO DO CONDE, SIMÕES FILHO, POJUCA, TERRA NOVA, AMÉLIA RODRIGUES, CONCEIÇÃO DO ALMEIDA, CONCEIÇÃO DO JACUIPE E CORAÇÃO DE MARIA
REGIÃO 3	FEIRA DE SANTANA, IRARÁ, SANTA BÁRBARA, SANTO ESTEVÃO, SERRINHA, TEOFILÂNDIA, CONCEIÇÃO DO COITÉ, VALENTE, QUEIMADAS, SANTA LUZ, ITIUBA, CANSANÇÃO, MONTE SANTO
REGIÃO 4	SANTO ANTÔNIO DE JESUS, NAZARÉ, ITAPARICA, CAMAMU, GANDU, VALENÇA, WENCESLAU GUIMARÃES, ITUBERÁ E TAPEROÁ
REGIÃO 5	CRUZ DAS ALMAS, GOVERNADOR MANGABEIRA, MARAGOGIPE, MURITIBA, SAPEAÇU, CASTRO ALVES, SANTA TEREZINHA, AMARGOSA, SANTO AMARO, SÃO FELIPE, SÃO FÉLIX, SÃO GONÇALO DOS CAMPOS E CACHOEIRA
REGIÃO 6	JUAZEIRO, CAMPO FORMOSO, PINDOBAÇU, SENHOR DO BONFIM, CASA NOVA, CURAÇÁ, JAGUARARI, PILÃO ARCADE, REMANSO, SENTO SÉ, SOBRADINHO
REGIÃO 7	PAULO AFONSO, JEREMOABO, CÍCERO DANTAS, ANTAS, PARIPIRANGA, RIBEIRA DO POMBAL, ARACI, TUCANO, EUCLIDES DA CUNHA, UAUÁ, CHORROCHÓ
REGIÃO 8	JACOBINA, CAPELA DO ALTO ALEGRE, MAIRI, RETIROLÂNDIA, RIACHÃO DO JACUIPE, CAPIM GROSSO, SAÚDE, MIGUEL CALMON, PIRITIBA, MUNDO NOVO
REGIÃO 9	PORTO SEGURO, BELMONTE, EUNÁPOLIS, GUARATINGA, ITABELA, SANTA CRUZ CABRÁLIA, CARAVELAS, IBIRAPUÁ, ITAMARAJU, ITANHÉM, MEDEIROS NETO, MUCURI, NOVA VIÇOSA, PRADO, TEIXEIRA DE FREITAS
REGIÃO 10	ILHÉUS, ITABUNA, CANAVIEIRAS, ITACARÉ, UNA, URUÇUCA, BUERAREMA, CAMACÁ, COARACI, IBICARAI, ITAJUIPE E UBAITABA
REGIÃO 11	JEQUIÉ, IPIAÚ, UBATÁ, JITAÚNA, IBIRATAIA, ITAGIBÁ, JAGUAQUARA, MARACÁS, SANTA INÊS, UBAÍRA, LAJE, MUTUIPE
REGIÃO 12	ALAGOINHAS, CATU, CIPÓ, SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, CONDE, ENTRE RIOS, ESPLANADA, INHAMBUPE, ITAPICURU, NOVA SOURE, OLINDINA, RIO REAL
REGIÃO 13	BARREIRAS, LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, COCOS, CORIBE, CORRENTINA, SANTA MARIA DA VITÓRIA, SANTANA, BAIANÓPOLIS, COTEGIPE, FORMOSA DO RIO PRETO, RIACHÃO DAS NEVES, SANTA RITA DE CÁSSIA, SÃO DESIDÉRIO, SERRA DOURADA
REGIÃO 14	IRECÊ, BARRA, GENTIO DO OURO, OLIVEIRA DOS BREJINHOS, XIQUE-XIQUE, BARRA DO MENDES, CANARANA, CENTRAL, JOÃO DOURADO, LAPÃO, MORRO DO CHAPÉU
REGIÃO 15	VITÓRIA DA CONQUISTA, ITAPETINGA, ITARANTIM, ITORORÓ, ANAGÉ, BARRA DO CHOÇA, BELO CAMPO, CÂNDIDO SALES, ENCRUZILHADA, IGUAÍ, ITAMBÉ, MACARANI, PLANALTO, POÇÕES, TREMEDAL
REGIÃO 16	GUANAMBI, CAETITÉ, CARINHANHA, IGAPORÁ, PALMAS DE MONTE ALTO, PARAMIRIM, URANDI, BOM JESUS DA LAPA, MACAÚBAS, RIACHO DE SANTANA E TANQUE NOVO
REGIÃO 17	BARRA DA ESTIVA, BRUMADO, CACULÉ, CONDEÚBA, ITUAÇU, JACARACI, LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, PRESIDENTE JÂNIO QUADROS, TANHAÇU
REGIÃO 18	ITABERABA, RUY BARBOSA, IPIRÁ, ANDARAÍ, LENÇÓIS, IAÇU, UTINGA, PIATÃ, IBOTIRAMA, SEABRA, IRAQUARA

## DECRETO JUDICIÁRIO Nº 208, DE 05 DE ABRIL DE 2023

Altera o anexo único do Plano Anual de Contratações (PAC) do Poder Judiciário do Estado da Bahia para o exercício de 2023.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o quanto definido pela Resolução Nº 347, de 13 de outubro de 2020, do egrégio Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, em especial o quanto disposto nos seus artigos 2º e 9º a 12;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizações quanto às contratações previstas anteriormente, com vistas a alcançar os objetivos estratégicos; e

CONSIDERANDO o quanto dispõe o art. 2º do Decreto Judiciário nº 752, de 28 de outubro de 2022, o qual prevê a revisão do instrumento de contratações, o PAC,

DECIDE

Art. 1º Ficam aprovadas a revisão e a atualização do Plano Anual de Contratações (PAC) do Poder Judiciário para o exercício de 2023, na forma do anexo único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 05 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

UNIDADE GESTORA	UNIDADE REQUISITANTE	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. A SER ADQUIRIDA	Macrodesafios do Planejamento Estratégico 2021-2026	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR ESTIMADO	JUSTIFICATIVA	PRIORIDADE
CGJ	2º GRAU	PASSAGENS AÉREAS	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE TEM POR OBJETO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, CONSISTENTES EM RESERVA, MARCAÇÃO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO COM ENTREGA DE BILHETES.	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4391	R\$ 380.000,00	DESPESA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA REALIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CGJ - EFETUAR CORREIÇÕES, SINDICÂNCIAS E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS, VISANDO ASSEGURAR O DESEMPENHO LEGAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA.	Alta
CGJ	2º GRAU	PASSAGENS TERRESTRES	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE TEM POR OBJETO FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, CONSISTENTES EM RESERVA, MARCAÇÃO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO COM ENTREGA DE BILHETES.	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4391	R\$ 10.000,00	DESPESA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA REALIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CGJ - EFETUAR CORREIÇÕES, SINDICÂNCIAS E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS, VISANDO ASSEGURAR O DESEMPENHO LEGAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA.	Média
CGJ	2º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4391	R\$ 150.000,00	NECESSIDADE FUTURA DE EVENTUAL FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, MONTAGEM, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS DE INTERESSE INSTITUCIONAL DAS CORREGEDORIAS GERAL DA JUSTIÇA, NO ÂMBITO DA CAPITAL E INTERIOR, COM FORNECIMENTO DE TODA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA.	Média
CGJ	2º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4391	R\$ 50.000,00	NECESSIDADE FUTURA DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E/OU PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, NO ÂMBITO DA CAPITAL E INTERIOR.	Média
CGJ	1º GRAU	PASSAGENS AÉREAS	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE TEM POR OBJETO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, CONSISTENTES EM RESERVA, MARCAÇÃO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO COM ENTREGA DE BILHETES.	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4027	R\$ 380.000,00	DESPESA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA REALIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CGJ - EFETUAR CORREIÇÕES, SINDICÂNCIAS E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS, VISANDO ASSEGURAR O DESEMPENHO LEGAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DAS COMARCAS DO INTERIOR.	Alta
CGJ	1º GRAU	PASSAGENS TERRESTRES	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE TEM POR OBJETO FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, CONSISTENTES EM RESERVA, MARCAÇÃO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO COM ENTREGA DE BILHETES.	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4027	R\$ 10.000,00	DESPESA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA REALIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CGJ - EFETUAR CORREIÇÕES, SINDICÂNCIAS E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS, VISANDO ASSEGURAR O DESEMPENHO LEGAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DAS COMARCAS DO INTERIOR.	Média
CGJ	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4027	R\$ 150.000,00	NECESSIDADE FUTURA DE EVENTUAL FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, MONTAGEM, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS DE INTERESSE INSTITUCIONAL DAS CORREGEDORIAS GERAL DA JUSTIÇA, NO ÂMBITO DA CAPITAL E INTERIOR, COM FORNECIMENTO DE TODA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA.	Média
CGJ	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Contrato	1	Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais	4027	R\$ 50.000,00	NECESSIDADE FUTURA DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E/OU PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, NO ÂMBITO DA CAPITAL E INTERIOR.	Média
DFA	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DE TODOS OS MAGISTRADOS, SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, A CENTRALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES, BENS, SERVIÇOS E INSUMOS.	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira	Não se aplica	R\$ -	PARA REALIZAR O PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E DOS FORNECEDORES. OBS: CONTRATO DE CAPTAÇÃO DE RECEITA.	Alta

DFA	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA	PRESTAR SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 7.188,00	SERVICIOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA, MEDIANTE LICENÇA ANUAL DE USO DO SOFTWARE DENOMINADO "GESTÃO TRIBUTÁRIA", VOLTADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA ÁREA DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS.	Alta
DFA	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COMO AGENTE EXCLUSIVO PARA A CAPTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E FIANÇAS, BEM COMO DOS RECURSOS DESTINADOS AO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E RPVS	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira	Não se aplica	R\$ -	CAPTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS DEPOSITOS JUDICIAIS OBS: CONTRATO DE CAPTAÇÃO DE RECEITA	Alta
DFA	ADMINISTRATIVO	TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS	TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA AUTOMATIZADA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS DESTINADAS A ABRIGAR OS RECURSOS RETIDOS DE RUBRICAS CONSTANTES DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE CONTRATOS FIRMADOS PELO TRIBUNAL, MEDIANTE AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO DECRETO JUDICIÁRIO Nº. 62, DE 08/02/2019	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira	Não se aplica	R\$ -	OBS: CONTRATO DE CAPTAÇÃO DE RECEITA	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE AGUA	FORNEC. E DISTRIBUIÇÃO DE GARRAÇÕES DE AGUA POTAVEL SEM GAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 40.500,00	FORNEC. POR DEMANDA DE ÁGUA MINERAL PARA UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE AGUA	FORNEC. E DISTRIBUIÇÃO DE GARRAÇÕES DE AGUA POTAVEL SEM GAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 162.000,00	FORNEC. POR DEMANDA DE ÁGUA MINERAL PARA UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE AGUA	FORNEC. E DISTRIBUIÇÃO DE GARRAÇÕES DE AGUA POTAVEL SEM GAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 202.500,00	FORNEC. POR DEMANDA DE ÁGUA MINERAL PARA UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE LOCAÇÃO	LOCAÇÃO DE IMÓVEL /CAPITAL	Contrato	6	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 237.600,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNC. DE UNIDADES JUDICIARIAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE LOCAÇÃO	LOC. DE IMÓVEL – INTERIOR	Contrato	16	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 420.000,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNC. DE UNIDADES JUDICIARIAS	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE SEGURANÇA	SERVIÇOS DE VIGILANCIA ARMADA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 468.000,00	SERV.ESPECIALIZADOS E COTINUADOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE COPEIRAGEM	SERVIÇOS ESP. E CONT. DE COPEIRAGEM COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 193.416,00	SERV. DE COPEIRAGEM COM FORNEC. DE INSUMOS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE COPEIRAGEM	SERVIÇOS ESP. E CONT. DE COPEIRAGEM COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 810.000,00	SERV. DE COPEIRAGEM COM FORNEC. DE INSUMOS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE COPEIRAGEM	SERVIÇOS ESP. E CONT. DE COPEIRAGEM COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 135.000,00	SERV. DE COPEIRAGEM COM FORNEC. DE INSUMOS	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PORTARIA	SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS/MATERIAIS/VEÍCULOS - TRATA-SE DE 5 (CINCO) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	5	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 287.844,00	SERV.DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, VEICULOS EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE PORTARIA	SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS/MATERIAIS/VEÍCULOS - TRATA-SE DE 5 (CINCO) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	5	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 10.387.728,00	SERV.DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, VEICULOS EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE PORTARIA	SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS/MATERIAIS/VEÍCULOS - TRATA-SE DE 5 (CINCO) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	5	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 675.684,00	SERV.DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, VEICULOS EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE RECEPÇÃO	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECEPCIONISTAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 203.152,00	SERV. ESPECIALIZADOS E COTINUADOS DE RECEPÇÃO EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE RECEPÇÃO	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECEPCIONISTAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 711.030,00	SERV. ESPECIALIZADOS E COTINUADOS DE RECEPÇÃO EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE RECEPÇÃO	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECEPCIONISTAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 2.471.678,00	SERV. ESPECIALIZADOS E COTINUADOS DE RECEPÇÃO EM UNID. JUDICIARIAS	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE CARGA/DESCARGA	SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO E MOVIMENTAÇÃO DE BENS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 537.720,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE APOIO A MOVIMENTAÇÃO DE BENS	Alta
DSG	2º GRAU	SERVIÇOS DE AUDIO E SOM	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE OPERAÇÃO DE SOM	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 229.800,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE OPERAÇÃO DE SOM	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO CONDUÇÃO DE VEICULOS	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 3.779.192,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULOS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO CONDUÇÃO DE VEICULOS	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 4.470.084,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULOS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO CONDUÇÃO DE VEICULOS	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 3.749.524,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEICULOS	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE JARDINAGEM	SERV.ESP. E CONT.C/FORNEC. DE MATERIAL PARA JARDINS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 540.000,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE JARDINAGEM COM FORNEC.DE MATERIAL	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATOMONITORAMENTO	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE MONIT.ELETRONICO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 744.108,00	SERV. ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE MONITORAMENTO ELETRONICO	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CAPACITAÇÃO E DEMANDAS	SERV.ESP. DE AGENCIAMENTO INTERMEDIÁRIO DE DEMANDAS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 767.352,00	SERV.ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE CAPTAÇÃO E AGENC. DE DEMANDAS	Alta

DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE LAVAGEM	SERV. DE LAVAGEM DE CARPETES, TAPETES POLTRONAS ETC. - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 30.498,00	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE TAPETES, CARPETES POR DEMANDA	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE LAVAGEM	SERV. DE LAVAGEM DE CARPETES, TAPETES POLTRONAS ETC. - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 30.497,00	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE TAPETES, CARPETES POR DEMANDA	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE LAVAGEM	SERV. DE LAVAGEM DE CARPETES, TAPETES POLTRONAS ETC. - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 40.663,00	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE TAPETES, CARPETES POR DEMANDA	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE CONTROLE DE PRAGA	SERVIÇOS DE DESRATINIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 23.295,00	SERV. DE DESCUPINIZAÇÃO E DESRATINIZAÇÃO, POR DEMANDA EM U. DO P.J.	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE CONTROLE DE PRAGA	SERVIÇOS DE DESRATINIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 52.430,00	SERV. DE DESCUPINIZAÇÃO E DESRATINIZAÇÃO, POR DEMANDA EM U. DO P.J.	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE CONTROLE DE PRAGA	SERVIÇOS DE DESRATINIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 40.775,00	SERV. DE DESCUPINIZAÇÃO E DESRATINIZAÇÃO, POR DEMANDA EM U. DO P.J.	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E IMPRESSÃO GRÁFICA - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 300.000,00	IMPRESSAO E ENCADERNAÇÃO GRÁFICA POR DEMANDA	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E IMPRESSÃO GRÁFICA - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 240.000,00	IMPRESSAO E ENCADERNAÇÃO GRÁFICA POR DEMANDA	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE LOCAÇÃO	SERV. ESPECIALIZADOES CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.600.000,00	REDUÇÃO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS, LOCAÇÃO E MANUT.DE VEICULOS.	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE LOCAÇÃO	SERV. ESPECIALIZADOES CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 1.100.000,00	REDUÇÃO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS, LOCAÇÃO E MANUT.DE VEICULOS.	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE LOCAÇÃO	SERV. ESPECIALIZADOES CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 786.124,00	REDUÇÃO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS, LOCAÇÃO E MANUT.DE VEICULOS.	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE LIMPEZA	SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNEC. DE MATERIAIS CAP E INTERIOR - TRATA-SE DE 6 (SEIS) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	6	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.742.155,00	PREST.DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS UNID.JUDICIARIAS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE LIMPEZA	SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNEC. DE MATERIAIS CAP E INTERIOR - TRATA-SE DE 6 (SEIS) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	6	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 14.346.000,00	PREST.DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS UNID.JUDICIARIAS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE LIMPEZA	SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNEC. DE MATERIAIS CAP E INTERIOR - TRATA-SE DE 6 (SEIS) CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	6	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 938.000,00	PREST.DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS UNID.JUDICIARIAS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE REFEIÇÕES	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA O TRIBUNAL DO JURI DA CAPITAL	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 236.700,00	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA O TRIBUNAL DO JURI CAPITAL	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PUBLICIDADE	SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2020	R\$ 195.240,00	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ADM DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 129.880,00	MANUTENÇÃO DA FROTA PRÓPRIA DO P.JUDICIÁRIO	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE MANUTENÇÃO	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ADM DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 100.000,00	MANUTENÇÃO DA FROTA PRÓPRIA DO P.JUDICIÁRIO	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE MANUTENÇÃO	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ADM DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 220.000,00	MANUTENÇÃO DA FROTA PRÓPRIA DO P.JUDICIÁRIO	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE COMBUSTÍVEL	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 843.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA VEICULOS DO P.J.	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE COMBUSTÍVEL	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 599.292,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA VEICULOS DO P.J.	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE COMBUSTÍVEL	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 1.000.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA VEICULOS DO P.J.	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE ENERGIA	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAP/INTERIOR (COELBA) - TRATA-SE DE 250 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2018	R\$ 1.668.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAPITAL E INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE ENERGIA	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAP/INTERIOR (COELBA) - TRATA-SE DE 250 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4004	R\$ 5.760.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAPITAL E INTERIOR	Alta
DSG	2º GRAU	CONTRATO DE ENERGIA	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAP/INTERIOR (COELBA) - TRATA-SE DE 250 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4003	R\$ 3.000.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA CAPITAL E INTERIOR	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO ÁGUA	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA CAP/INTERIOR (EMBASA) - TRATA-SE DE 204 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	204	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2018	R\$ 1.542.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA CAPITAL E INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO ÁGUA	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA CAP/INTERIOR (EMBASA) - TRATA-SE DE 204 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	204	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4004	R\$ 1.650.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA CAPITAL E INTERIOR	Alta

DSG	2º GRAU	CONTRATO ÁGUA	SERVIÇOS DE FORNECIEMTO DE AGUA CAP/INTERIOR (EMBASA) - TRATA-SE DE 204 CONTRATOS REGIONALIZADOS PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	204	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4003	R\$ 1.500.000,00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE AGUA CAPITAL E INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRATO DE SEGURO	SEGURO OBRIGATORIO VEICULAR	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 600,00	PAG. DE SEGURO OBRIGATORIO PARA A FROTA DO P.JUDICIARIO	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRIBUICAO TRIBUTARIA	PAGAMENTO DE CONTRIBUICAO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 600,00	CONTRIBUICAO TRIBUTARIA	Alta
DSG	ADMINISTRATIVO	CONTRATO TRANSPORTE	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE PARA SERVIDORES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 436.000,00	REDUÇAO DE DESPESAS COM COMBUSTIVEIS, LOCAÇÃO E MANUT.DE VEICULOS.	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	ALUGUÉIS	Contrato	2	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 289.214,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	AGUA E ESGOTO	Contrato	45	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 1.035.365,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	ENERGIA ELETRICA	Contrato	23	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 4.258.174,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	DISP.DE LICITAÇÃO FORNEC.REFEIÇÃO PARA O TRIBUNAL DO JURI INTERIOR	Contrato	166	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 825.958,00	NECESSIDADE DE MANUT. E CONS. DOS IMOVEIS DO P.JUDICIARIO-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	DISP.DE LICITAÇÃO RECARGA DE CARTUCHOS E TONNERS	Contrato	14	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 15.272,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	CONDOMINIO INCIDENTE SOBRE IMÓVEL DE TERCEIROS	Contrato	3	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 68.400,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	DISP.DE LICITAÇÃO REFORMA E ADAPTAÇÃO EM BENS IMOVEIS	Contrato	167	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 1.844.765,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	DISPENSA DE LICITAÇÃO SERVIÇOS DE JARDINAGEM	Contrato	22	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 52.653,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO	DISP. DE LICITAÇÃO MATERIAL ELÉTRICO	Contrato	86	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 202.497,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO	DISP.DE LICITAÇÃO MATERIAL HIDRÁULICO	Contrato	38	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 439.640,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO	DISP. DE LICITAÇÃO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	Contrato	142	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 455.502,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO GENERO ALIMENTÍCIO	Contrato	322	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 943.048,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO AGUA MINERAL	Contrato	161	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 237.966,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO ARTIGOS DE HIGIENE	Contrato	132	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 576.200,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE	Contrato	256	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 137.563,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO MATERIAL DE INFORMATICA	Contrato	28	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 26.144,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	DISP. DE LICITAÇÃO MATERIAL DE COPA	Contrato	166	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 161.358,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	DISP. DE LICITAÇÃO REFORMA E ADAPTAÇÃO EM BENS IMOVEIS	Contrato	132	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 584.947,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	DISP. DE LICITAÇÃO ALIMENTAÇÃO DE JURI	Contrato	22	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 79.200,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	DISP. DE LICITAÇÃO SERVIÇOS DE CAPINAGEM E JARDINAGEM	Contrato	88	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 15.840,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	ALUGUÉIS	Contrato	14	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 697.055,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	CONTRIBUICAO TRIBUTARIA	INSS	Contrato	78	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4557	R\$ 53.197,00	NECESSIDADE DE MANUT. CONS. DOS IMOVEIS DO P.J.-INTERIOR	Alta
DSG	1º GRAU	CONFECÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL (E-BOOK)	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONFECÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL (E11BOOK) DA 3ª E 4ª EDIÇÃO DA REVISTA NOVATIO, COM ATÉ 200 PÁGINAS, DIMENSÕES ALTURA (23CM X 16CM) LARGURA.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 1.500,00	ATENDER A DEMANDA ORIUNDA DA COORDENAÇÃO DE JUZADOS ESPECIAIS, COM VISTAS A FOMENTAR O ENVOLVIMENTO DOS ATORES PROCESSUAIS NO DESENVOLVIMENTO DE TESES JURIDICO PROCESSUAIS RELACIONADAS AO SISTEMA DOS JUZADOS ESPECIAIS, ATRAVES DE SELEÇÃO DE ARTIGOS CIENTIFICOS QUE COMPORÃO UM E-BOOK, A SER LANÇADO E PUBLICADO EM 2023, CONSTITUINDO UM LEGADO DO PODER JUDICIARIO DO ESTADO DA BAHIA.	Média
DSG	2º GRAU	CONFECÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL (E-BOOK)	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONFECÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL (E11BOOK) DA 3ª E 4ª EDIÇÃO DA REVISTA NOVATIO, COM ATÉ 200 PÁGINAS, DIMENSÕES ALTURA (23CM X 16CM) LARGURA.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 1.500,00	ATENDER A DEMANDA ORIUNDA DA COORDENAÇÃO DE JUZADOS ESPECIAIS, COM VISTAS A FOMENTAR O ENVOLVIMENTO DOS ATORES PROCESSUAIS NO DESENVOLVIMENTO DE TESES JURIDICO PROCESSUAIS RELACIONADAS AO SISTEMA DOS JUZADOS ESPECIAIS, ATRAVES DE SELEÇÃO DE ARTIGOS CIENTIFICOS QUE COMPORÃO UM E-BOOK, A SER LANÇADO E PUBLICADO EM 2023, CONSTITUINDO UM LEGADO DO PODER JUDICIARIO DO ESTADO DA BAHIA.	Média
DSG	2º GRAU	LOCAÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTORES DE REPRESENTAÇÃO	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE 76 (SETENTA E SEIS) VEICULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER JUDICIARIO DO ESTADO DA BAHIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, RESPEITANDO O VALOR MÉDIO GLOBAL ESTIMADO, PODENDO SER RENOVADO POR IGUAL E SUCESSIVOS PERÍODOS À CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, COM BASE NA NORMA PERTINENTE.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 2.563.738,40	A UTILIZAÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTORES DE REPRESENTAÇÃO E DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL PARA A CONDUÇÃO DE DESEMBARGADORES, DESEMBARGADORES INTEGRANTES DA MESA DIRETORA, JUIZES CONVOCADOS E PARA O ACOMPANHAMENTO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, É UMA NECESSIDADE CONTINUADA, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO PODER JUDICIARIO DO ESTADO DA BAHIA.	Alta
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO ROTINEIRA CAPITAL	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 2.328.776,24	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE MÃO DE OBRA	Alta
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO ROTINEIRA INTERIOR	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 1.028.259,27	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE MÃO DE OBRA	Alta
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO	Contrato	4	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 6.188.119,08	SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO	Alta
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO ELEVADORES E PLATAFORMAS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 519.540,00	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CONTINUADA EM ELEVADORES E PLATAFORMAS	Alta
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 164.000,00	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÕES ABRIGADAS	Alta
DEA	2º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 163.000,00	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÕES ABRIGADAS	Alta
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 163.000,00	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÕES ABRIGADAS	Alta

DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 2.647.626,60	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE INCÊNDIO, CAPITAL E INTERIOR	Alta
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE GERADORES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 214.963,92	MANUTENÇÃO CONTINUADA EM GERADORES	Alta
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE LIMPEZA DE FACHADA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 78.000,79	SERVIÇO DE LIMPEZA EM FACHA DO EDF. ANEXO II DO COMPLEXO TJ	Baixa
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE LIMPEZA DE DULTOS DE AR CONDICIONADO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 87.883,71	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE DUTOS DOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO EM 03 PREDIOS NA CAPITAL COM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO ATRAVES DE DUTOS	Média
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK - TRATA-SE DE DOIS CONTRATOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 80.000,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM NOBREAK	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK - TRATA-SE DE DOIS CONTRATOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 220.000,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM NOBREAK	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	FORNECIMENTO DE INSTALAÇÃO DE PERSIANAS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 144.500,00	FORNECIMENTO DE PERSIANAS	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DA DEA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.080.973,92	CONTRATO MÃO DE OBRA ADMINISTRATIVAS	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO SISTEMA DE ESGOTO ANEXO II	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 86.350,00	MANUTENÇÃO CONTINUADA DE SISTEMA A VACUO (VASOS SANITARIO QUE OPERAM POR SISTEMA A VACUO)	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE LIMPEZA DE HIGIENIZAÇÃO DE TANQUES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 73.241,67	SERVIÇOS DE CONTINUADO DE LIMPEZA DE RESERVATORIOS DE AGUA FRIA	Média
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 131.764,80	SERVIÇOS DE RECARGA E FORNECIMENTO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO	Média
DEA	1º GRAU	MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 50.000,00	MANUTENÇÃO PLACAS ENERGIA SOLAR	Média
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DE CANARANA	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 992.485,51	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DE LAPÃO	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 1.665.382,34	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DE ILHEUS	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 9.909.355,00	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Média
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	AMPLIAÇÃO DO COMPLEXO DE EUNÁPOLIS	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 4.041.973,75	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Média
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	TANQUE NOVO	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 4.300.000,00	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DE BELO CAMPO	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 4.800.000,00	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DE BAIANÓPOLIS	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 4.800.000,00	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	CRUZ DAS ALMAS	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 14.996.230,28	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	CONSTRUÇÃO	ALAGOINHAS (20.000.000,00 PARA 2024)	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 25.452.810,66	CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA	Alta
DEA	1º GRAU	REFORMAS	REFORMA FACHADA FÓRUM RUY BARBOSA	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 2.000.000,00	REFORMA DA FACHADA DO FRB/ILUMINAÇÃO EXTERNA E IMPERMEABILIZAÇÃO	Alta
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ARQUITETONICOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 150.000,00	PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO FUTURAS	Média
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ARQUITETONICOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 100.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	2º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ARQUITETONICOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5435	R\$ 25.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS COMPLEMENTARES - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 150.000,00	PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO FUTURAS	Média
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS COMPLEMENTARES - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 100.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	2º GRAU	PROJETOS	PROJETOS COMPLEMENTARES - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5435	R\$ 25.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ESTRUTURÁIS E FUNDAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 150.000,00	PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO FUTURAS	Média
DEA	1º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ESTRUTURÁIS E FUNDAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 75.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	2º GRAU	PROJETOS	PROJETOS ESTRUTURÁIS E FUNDAÇÃO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5435	R\$ 25.000,00	PROJETOS PARA REFORMA	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	SINALIZAÇÃO	CONTRATO DE SINALIZAÇÃO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 300.000,00	CONTRATO PARA SINALIZAÇÕES DE UNIDADES JUDICIÁRIAS - 1º GRAU	Média
DEA	1º GRAU	REFORMAS	CONTRATOS SOB DEMANDA PARA OBRAS NO INTERIOR DO ESTADO DA BAHIA - TRATA-SE DE 5 (CINCO) CONTRATOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	5	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 8.550.000,00	REFORMAS DE PEQUENO PORTE, EMERGENCIAL - INTERIOR	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	REFORMAS	CONTRATOS SOB DEMANDA PARA OBRAS NO INTERIOR DO ESTADO DA BAHIA - TRATA-SE DE 5 (CINCO) CONTRATOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	5	Garantia dos Direitos Fundamentais	5044	R\$ 110.000,00	REFORMAS PARA ADEQUAÇÕES PARA ACESSIBILIDADE	Média
DEA	1º GRAU	REFORMAS	CONTRATOS SOB DEMANDA PARA OBRAS NA CAPITAL - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5434	R\$ 2.191.000,00	REFORMAS DE PEQUENO PORTE, EMERGENCIAL - CAPITAL 1º GRAU	Média
DEA	2º GRAU	REFORMAS	CONTRATOS SOB DEMANDA PARA OBRAS NA CAPITAL - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5435	R\$ 939.000,00	REFORMAS DE PEQUENO PORTE, EMERGENCIAL - CAPITAL 2º GRAU	Média
DEA	ADMINISTRATIVO	REFORMAS	CONTRATOS SOB DEMANDA PARA OBRAS NA CAPITAL - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Garantia dos Direitos Fundamentais	5044	R\$ 40.000,00	REFORMAS PARA ADEQUAÇÕES PARA ACESSIBILIDADE	Média
DEA	2º GRAU	REFORMAS	CONTRATAÇÃO DE ENERGIA SOLAR COMPLEXO SEDE DO TJ	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5435	R\$ 3.300.000,00	PROJETO PILOTO PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ENERGIA SOLAR PARA O COMPLEXO DO TJ	Média

DEA	1º GRAU	SERVIÇOS TÉCNICOS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS QUE COMPREENDEM AVALIAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS; COMPATIBILIZAÇÃO DE ORÇAMENTO, ORÇOGRAFAS, PLANEJAMENTO DA OBRA E APOIO À FISCALIZAÇÃO DE OBRA, COM EMISSÃO DE COMINICADOS, RELATÓRIOS, ATAS DE REUNIÕES E PARECERES; MEDIÇÕES E OUTROS DE MESMA NATUREZA, DEMANDADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA, PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO E ADEQUAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DO COMPLEXO JUDICIÁRIO DA COMARCA DE ALAGOINHAS.	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5336	R\$ 560.979,91	COM O AUMENTO DO VOLUME DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA, ALEM DA CONSTANTE REDUÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES DEVIDO À APOSENTADORIAS, A CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSARIO PARA ASSEGURAR A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO COM A CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE ALAGOINHAS.	Alta
NAF	ADMINISTRATIVO	BANCO DO BRASIL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Unidades	1450000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.955.000,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Alta
NAF	ADMINISTRATIVO	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Unidades	1700000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 3.349.000,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Alta
NAF	ADMINISTRATIVO	BRASESCO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Unidades	1800000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 3.546.000,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA E RECEPÇÃO DE DAJES	Alta
DRH	1º GRAU	SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL, SERVIÇOS DE SELEÇÃO, INCLUSIVE EM CONCURSO DE VESTIBULAR	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	5349	R\$ 1.000.000,00	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Alta
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.080.000,00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	Alta
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV. TEC. ESPECIALIZADOS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 120.000,00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	Média
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2003	R\$ 120.000,00	ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA COMPLEMENTAR DE ESTÁGIO	Alta
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA - ESTAGIÁRIOS	Unidades	371	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2003	R\$ 6.929.179,30	ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA COMPLEMENTAR DE ESTÁGIO	Alta
DRH	1º GRAU	SERVIÇO	SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA - ESTAGIÁRIOS	Unidades	2206	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4001	R\$ 41.112.783,69	ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA COMPLEMENTAR DE ESTÁGIO DO 1º GRAU	Alta
DRH	2º GRAU	SERVIÇO	SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA - ESTAGIÁRIOS	Unidades	123	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4002	R\$ 2.401.429,02	ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA COMPLEMENTAR DE ESTÁGIO DO 2º GRAU	Alta
DRH	1º GRAU	SERVIÇO	SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - JUIZ LEIGO E CONCILIADOR	Unidades	610	Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos	5050	R\$ 30.613.108,61	APOIO AO SERVIÇO DE JUSTIÇA	Alta
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV. TEC. ESPECIALIZADOS MAPEAMENTO INSTITUCIONAL	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	5068	R\$ 540.000,00	IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS	Alta
DRH	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - INCLUSÃO SOCIAL	Contrato	1	Garantia dos direitos fundamentais	6320	R\$ 240.000,00	APOIO ÀS AÇÕES DE INCLUSÃO SOCIAL EM UNIDADE JUDICIÁRIA	Média
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE CORRESPONDÊNCIAS	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ENTREGA DOCUMENTAÇÃO EM ÂMBITO REGIONAL, DE OBJETOS COM ENTREGA SOB REGISTRO, COM AVISO DE RECEBIMENTO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2018	R\$ 2.146.000,00	PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS PARA CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E DEMAIS FINS	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE CORRESPONDÊNCIAS	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ENTREGA DOCUMENTAÇÃO EM ÂMBITO REGIONAL, DE OBJETOS COM ENTREGA SOB REGISTRO, COM AVISO DE RECEBIMENTO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4004	R\$ 15.024.000,00	PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS PARA CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E DEMAIS FINS	Alta
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE CORRESPONDÊNCIAS	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ENTREGA DOCUMENTAÇÃO EM ÂMBITO REGIONAL, DE OBJETOS COM ENTREGA SOB REGISTRO, COM AVISO DE RECEBIMENTO - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4003	R\$ 4.292.000,00	PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS PARA CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E DEMAIS FINS	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE MALOTES	SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE ENCOMENDA AGRUPADA - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2018	R\$ 58.000,00	FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL E DE ENCOMENDAS, FRENTE ÀS DEMAIS FORMAS DE ENVIO E ENTREGA MAIS DISPENSIOSAS.	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE MALOTES	SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE ENCOMENDA AGRUPADA - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4004	R\$ 406.000,00	FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL E DE ENCOMENDAS, FRENTE ÀS DEMAIS FORMAS DE ENVIO E ENTREGA MAIS DISPENSIOSAS.	Alta
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE MALOTES	SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE ENCOMENDA AGRUPADA - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4003	R\$ 116.000,00	FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL E DE ENCOMENDAS, FRENTE ÀS DEMAIS FORMAS DE ENVIO E ENTREGA MAIS DISPENSIOSAS.	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE GUARDA DOCUMENTAL	SERVIÇO DE COLETA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2018	R\$ 771.000,00	NECESSIDADE DE GUARDA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE GUARDA DOCUMENTAL	GUARDA DOCUMENTAL E ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4004	R\$ 5.400.000,00	NECESSIDADE DE GUARDA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS	Alta
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE GUARDA DOCUMENTAL	GUARDA DOCUMENTAL E ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	4003	R\$ 1.543.000,00	NECESSIDADE DE GUARDA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL	SERVIÇOS DE PROTOCOLO, ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES DOCUMENTAIS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.411.000,00	NECESSIDADE DE INCREMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL	SERVIÇOS DE PROTOCOLO, ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES DOCUMENTAIS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 3.660.000,00	NECESSIDADE DE INCREMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	Alta
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL	SERVIÇOS DE PROTOCOLO, ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES DOCUMENTAIS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 3.396.000,00	NECESSIDADE DE INCREMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS	MANUTENÇÃO EM LEITORES DE MICROFILMES COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 9.000,00	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS	Média

SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS	MANUTENÇÃO EM LEITORES DE MICROFILMES COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 61.000,00	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS	Média
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS	MANUTENÇÃO EM LEITORES DE MICROFILMES COM FORNECIMENTO DE INSUMOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 17.000,00	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS	Média
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE GRAVAÇÃO E TRANSCRIÇÃO	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE SOM E VIDEO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 333.000,00	NECESSIDADE DE INCREMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTA DE PESQUISA JURÍDICA	ASSINATURA DA FERRAMENTA DE PESQUISA JURÍDICA REVISTA DOS TRIBUNAIS ONLINE E DA BIBLIOTECA DE LIVROS COMPLETA - PROVIEW	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 300.000,00	APOIO A SERVIDORES E MAGISTRADOS	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATAÇÃO DE PERITOS	PAGAMENTO DO SERVIÇO DE PERITOS	Contrato	1	Garantia dos Direitos Fundamentais	5351	R\$ 1.500.000,00	AMPLIAÇÃO DO APOIO À JUSTIÇA	Alta
SEJUD	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE DIGITALIZAÇÃO	DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 120.000,00	DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE PROCESSOS PARA O PJE	Alta
SEJUD	1º GRAU	CONTRATO DE DIGITALIZAÇÃO	DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	5046	R\$ 840.000,00	DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE PROCESSOS PARA O PJE	Alta
SEJUD	2º GRAU	CONTRATO DE DIGITALIZAÇÃO	DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 240.000,00	DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE PROCESSOS PARA O PJE	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	CLIPAGEM	SERVIÇOS DE CLIPPING DIGITAL DA MÍDIA IMPRESSA, TELEVISIVA, RADIOFÔNICA E ON LINE, DE MATÉRIAS VEICULADAS NA INTERNET, EMISSORAS DE TELEVISÃO E RÁDIO, JORNAIS E REVISTAS, DE MATÉRIAS DE INTERESSE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA COMPREENDENDO A CAPTAÇÃO, A SELEÇÃO, A COMPILAÇÃO EM BANCO DE DADOS, O ORGANIZAÇÃO, A AVALIAÇÃO E A REMESSA DAS MATÉRIAS AO TRIBUNAL	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 30.000,00	O SERVIÇO DE CLIPPING DE NOTÍCIAS É FUNDAMENTAL PARA AMPLIAR O ALCANCE E MEDIR A REPERCUSSÃO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DESENVOLVIDAS PELA ASCOM, PRINCIPALMENTE NO QUE SE REFERE AO ACOMPANHAMENTO DA DIVULGAÇÃO NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA DOS ASSUNTOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA JUSTIÇA ESTADUAL.	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	ECAD	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARREGAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS DO REPERTÓRIO NACIONAL E ESTRANGEIRO DA RÁDIO WEB TJBA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 5.300,00	PARA UMA PROGRAMAÇÃO MAIS ATRATIVA NA RÁDIO WEB, REGULARIZADA PELA RESOLUÇÃO 01/2022 É NECESSÁRIO O ECAD ATIVO	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	PROPAGANDA E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	CONTRATAÇÃO DE AGENCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR DEMANDA, CONSISTENTES NO ESTUDO, PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO, VEICULAÇÃO, ALÉM DE PUBLICAÇÕES DE CONTEÚDO EM MÍDIAS TELEVISIVAS, RADIOFÔNICAS E DE WEB, DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL	Contrato	1	Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade	2050	R\$ 1.000.000,00	PROPAGANDA E PUBLICIDADE FAZ PARTE DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DESTA CORTE, DEVENDO SER REALIZADA PELO MENOS, 01 (UMA) AÇÃO INSTITUCIONAL UTILIZANDO PLATAFORMAS DIVERSIFICADAS. DESSA FORMA É NECESSÁRIO QUE O TJ TENHA UM CONTRATO ATIVO COM AGENCIA(S) DE PUBLICIDADE	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, A SEREM EXECUTADOS POR PRESTADORES DE SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA (PUBA)	Contrato	1	Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade	5056	R\$ 1.150.000,00	PARA O FUNCIONAMENTO DA TV JUSTIÇA E RÁDIO WEB, É DE EXTREMA NECESSIDADE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA PORTAL	CONTRATAÇÃO DA FERRAMENTA DE TRADIÇÃO DE LIBRAS E VOZ PARA O PORTAL DO P.JBA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 8.400,00	A FERRAMENTA GARANTIRÁ O PLENO ACESSO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AS INFORMAÇÕES PUBLICADAS PELO PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA - TANTO NO PORTAL, DE ACESSO ABERTO AO PÚBLICO, COMO NA INTRANET, DE ACESSO EXCLUSIVO DOS SERVIDORES.	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	CONTRATAÇÃO INTERPRETE DE LIBRAS	CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TRADIÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA A INTERPRETAÇÃO DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 105.000,00	É DEVER LEGAL DO PODER PÚBLICO GARANTIR ÀS PESSOAS SURDAS OU COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA O SEU EFETIVO E AMPLO ATENDIMENTO, POR MEIO DO USO E DA DIFUSÃO DA LIBRAS E DA TRADIÇÃO E DA INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS - LÍNGUA PORTUGUESA, (DECRETO Nº 9.656, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018); A COMUNICAÇÃO PERMITE A CONSOLIDAÇÃO DA IDENTIDADE SURDA COMO UM MOVIMENTO POLÍTICO, SOCIAL E HISTÓRICO, SEM DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO.	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	TRANSMISSÃO POR STREAMING	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO POR STREAMING, SOB DEMANDA, DOS EVENTOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA, QUE OCORRERÁ NO PERÍODO DE 12 MESES, NA CAPITAL E QUANDO NECESSÁRIO, NO INTERIOR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COM A CAPTAÇÃO DA IMAGEM	Contrato	1	Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade	5062	R\$ 357.000,00	O SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DOS EVENTOS POR STREAMING É FUNDAMENTAL PRINCIPALMENTE NO QUE SE REFERE ÀS MEDIDAS CAPAZES DE GARANTIR A ACESSIBILIDADE DA TRANSMISSÃO, EM TEMPO REAL, DE TODOS OS EVENTOS E SOLENIDADES REALIZADAS PELO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA, TENDO COMO REFERÊNCIA A FORMA ATUAL DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM TODO MUNDO, COMO FORMA DE ASSEGURAR O DISTANCIAMENTO SOCIAL NECESSÁRIO DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA.	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	BANCO DE IMAGENS	AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA FORNECIMENTO DE BANCO DE IMAGENS	Contrato	1	Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade	2050	R\$ 14.300,00	NECESSIDADE DO OBJETO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS.	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS PARA EVENTOS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 500.000,00	NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DE EVENTOS DEMANDADAS PELA PRESIDÊNCIA DO TJ-BA	Alta
SGP	1º GRAU	FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS PARA EVENTOS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 300.000,00	NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DE EVENTOS DEMANDADAS PELA PRESIDÊNCIA DO TJ-BA	Média
SGP	2º GRAU	FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS PARA EVENTOS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTOS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 200.000,00	NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DE EVENTOS DEMANDADAS PELA PRESIDÊNCIA DO TJ-BA	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 400.000,00	NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES E MAGISTRADOS.	Alta

SGP	1º GRAU	CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 250.000,00	NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES E MAGISTRADOS.	Média
SGP	2º GRAU	CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS - TRATA-SE DE UM ÚNICO CONTRATO PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES SOLICITANTES	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 150.000,00	NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES E MAGISTRADOS.	Média
SGP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO C28-21-S DE CONSULTORIA EM GOVERNANÇA CORPORATIVA - LOTE 1	IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5064	R\$ 235.000,00	NECESSIDADE DE CONHECIMENTO AMPLO E ESPECIALIZADO EM GOVERNANÇA CORPORATIVA	Alta
SGP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO C29-21-S DE CONSULTORIA EM GOVERNANÇA CORPORATIVA - LOTE 2	IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5064	R\$ 295.000,00	NECESSIDADE DE CONHECIMENTO AMPLO E ESPECIALIZADO EM GOVERNANÇA CORPORATIVA	Alta
UNICORP	ADMINISTRATIVO	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA	CONTRATAÇÃO DE SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, INSTRUTORES, PALESTRANTES E EMPRESAS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA UNICORP.	Unidades	50	Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	3538	R\$ 400.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TJBA	Média
UNICORP	1º GRAU	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA	CONTRATAÇÃO DE SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, INSTRUTORES, PALESTRANTES E EMPRESAS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA UNICORP.	Unidades	110	Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	5438	R\$ 1.200.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TJBA	Média
UNICORP	2º GRAU	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA	CONTRATAÇÃO DE SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, INSTRUTORES, PALESTRANTES E EMPRESAS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA UNICORP.	Unidades	25	Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	5439	R\$ 400.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TJBA	Média
DAS	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SERVIÇO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 388.107,00	APOIO AOS ENFERMEIROS E MÉDICOS QUE ATUAM NAS UNIDADES DO PRONTO-ATENDIMENTO NO FORUM RUY BARBOSA, PRÉDIO PRINCIPAL TJ E CENTRO DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	Alta
DAS	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIARES E TÉCNICOS EM SAÚDE BUCAL.	SERVIÇO DE AUXILIAR E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 418.510,00	SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA NAS UNIDADES DO CENTRO ODONTOLÓGICO.	Média
DAS	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE ABASTECIMENTO DE OXIGÊNIO E DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE OXIGÊNIO E DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL, COM EMPRÉSTIMO GRATUITO DE CILINDROS, EM REGIME DE COMODATO.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 13.000,00	NECESSIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO E ATENDIMENTO À PACIENTES.	Alta
DAS	ADMINISTRATIVO	CONTRATO PARA COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – LIXO HOSPITALAR	SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE DAS UNIDADES DE PRONTO-ATENDIMENTO E CENTRO ODONTOLÓGICO.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.000,00	NECESSIDADE DE COLETA DE RESÍDUOS QUE PRECISAM DE TRATAMENTO ESPECIAL.	Alta
DAS	ADMINISTRATIVO	CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TRABALHO VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS, DAS UNIDADES DE ENTRÂNCIA FINAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA.	Unidades	6	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 301.592,00	PARA O LANÇAMENTO DO EVENTO S-2240 DO E-SOCIAL E DO PLANO ESTRATÉGICO DO P.JBA.	Alta
DAS	ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E FISIOTERÁPICOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E FISIOTERÁPICOS, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEGAS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 379.048,00	PROLONGAR A DURABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, FISIOTERÁPICOS E ODONTOLÓGICOS A SER GARANTIDA PELA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS MESMOS, PROLONGANDO SUA VIDA ÚTIL DESTES.	Média
DAS	ADMINISTRATIVO	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO UTI MÓVEL	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA EVENTOS DO P.JBA.	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 162.500,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO UTI MÓVEL – UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO, COM EQUIPE COMPLETA DE MÉDICO, ENFERMEIRO E MOTORISTA SOCORRISTA, PARA ATUAR NOS EVENTOS DO P.JBA.	Média
DAS	1º GRAU	EXAMES DE INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE E VÍNCULO GENÉTICO – DNA	SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES DE INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE E VÍNCULO GENÉTICO – EXAMES DE DNA “IN VIVO E POST MORTEM”	Contrato	1	Garantia dos Direitos Fundamentais	5045	R\$ 524.965,00	AMPLIAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO À JUSTIÇA.	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PAPEL ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 rs PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Resmas	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 84.780,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PAPEL ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 rs PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Resmas	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 169.560,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PAPEL ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 rs PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Resmas	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 28.260,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 pçl PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 17.898,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 pçl PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 35.796,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 pçl PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 5.966,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CAIXA ARQUIVO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 un. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Caixas	50000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 40.572,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CAIXA ARQUIVO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 un. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Caixas	50000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 80.550,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média

DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CAIXA ARQUIVO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 un. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Caixas	5000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 13.128,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE ETIQUETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.270,70	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE ETIQUETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 4.541,40	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE ETIQUETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 756,90	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE BLOCO AUTOADESIVO E PORTA DOCUMENTOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 1250 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	1250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.018,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE BLOCO AUTOADESIVO E PORTA DOCUMENTOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 1250 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	1250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 4.036,50	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE BLOCO AUTOADESIVO E PORTA DOCUMENTOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 1250 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	1250	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 673,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PASTAS, PRANCHETA E REGISTRADOR A/Z ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 37.523 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	37523	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 49.475,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PASTAS, PRANCHETA E REGISTRADOR A/Z ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 37.523 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	37523	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 98.950,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PASTAS, PRANCHETA E REGISTRADOR A/Z ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 37.523 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	37523	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 16.491,94	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 346.844,65	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 693.689,30	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 115.614,88	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE PILHA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Pacotes	2200	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 6.448,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CAIXA DE PAPELÃO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	6500	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 41.543,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CANETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 3.780,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CANETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 7.560,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CANETA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 20.000 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 1.260,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	SEGURANÇA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	30000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 4.800,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER A UNIDADE DO NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CINTA ELÁSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 15.000 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	15000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.700,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CINTA ELÁSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 15.000 unis. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	15000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 5.400,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa

DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE CINTA ELÁSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 15.000 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	15000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 900,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE GARRAFA TÉRMICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 450 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	450	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 3.630,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE GARRAFA TÉRMICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 450 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	450	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 7.260,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE GARRAFA TÉRMICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 450 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	450	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 1.210,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE ESCADA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 60 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	60	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.752,80	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO DE ESCADA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 60 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	60	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 4.129,20	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL ESPECÍFICO	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 8.283,30	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL ESPECÍFICO	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 16.566,60	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MATERIAL ESPECÍFICO	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 300 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	300	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 2.761,10	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRÁULICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 45.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRÁULICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 90.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRÁULICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 15.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 30.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 60.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 10.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 60.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 120.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 20.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIA ADMINISTRATIVA GERAL	AQUISIÇÃO DE CARRROS DE CARGAS E ACESSÓRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 70 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	70	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 6.321,84	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIA ADMINISTRATIVA GERAL	AQUISIÇÃO DE CARRROS DE CARGAS E ACESSÓRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 70 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	70	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 12.643,68	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIA ADMINISTRATIVA GERAL	AQUISIÇÃO DE CARRROS DE CARGAS E ACESSÓRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 70 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	70	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 2.107,28	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS	AQUISIÇÃO DE PALETES ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ O ALMOXARIFADO	Unidades	800	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 138.306,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO DO ALMOXARIFADO	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MEDICAMENTOS	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 10.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Média

DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL MÉDICO / ODONTOLÓGICO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL	Contrato - ARP	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 93.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 9.000 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	9000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 72.066,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 9.000 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	9000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 144.132,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 9.000 pcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	9000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 24.022,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 250.000 unspcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	250000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 90.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 250.000 unspcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	250000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 180.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA DIVERSOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE DE 250.000 unspcts. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Pacotes	250000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 30.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO DE PNEUS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ OS VEÍCULOS PRÓPRIOS DO PODER JUDICIÁRIO	Unidades	200	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 122.636,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL DE INFORMÁTICA (PROC. DADOS)	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROCESS. DADOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	700	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 16.500,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL DE INFORMÁTICA (PROC. DADOS)	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROCESS. DADOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	700	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 33.300,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE INFORMÁTICA (PROC. DADOS)	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PROCESS. DADOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	700	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 5.500,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 7.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	7000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 7.665,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	1º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 7.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	7000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 15.330,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	2º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 7.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	7000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 2.555,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	2º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE LEITE DEEVES E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL	Litros (L)	400	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 7.140,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE CAFÉ ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 20.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 33.480,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	1º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE CAFÉ ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 20.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 66.960,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	2º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE CAFÉ ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE DE 20.000 kg PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Kilogramas (Kg)	20000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 11.160,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ AS COPAS DOS PRÉDIOS DA CAPITAL	Baixa
DSP	2º GRAU	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO DE FRUTAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL	Kilogramas (Kg)	15000	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 103.998,20	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ À COPA DO PRÉDIO DO TRIBUNAL	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	APARELHOS E UTENSÍLIOS MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE CAFETEIRA DOMÉSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE 50 unsp. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	50	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 2.190,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	APARELHOS E UTENSÍLIOS MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE CAFETEIRA DOMÉSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE 50 unsp. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	50	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 4.380,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	APARELHOS E UTENSÍLIOS MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE CAFETEIRA DOMÉSTICA ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE 50 unsp. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	50	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 730,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	APARELHOS E UTENSÍLIOS MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE VENTILADOR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE 100 unsp. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	100	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 5.208,80	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média

DSP	1º GRAU	APARELHOS E UTENSÍLIOS MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE VENTILADOR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL - TRATA-SE 100 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	100	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2030	R\$ 7.813,20	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	PLACAS E CARIMBOS	AQUISIÇÃO DE CARIMBOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL	Unidades	500	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 16.610,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MATERIAL DE VESTUÁRIO / UNIFORMES	AQUISIÇÃO DE OPAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	200	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 43.800,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA DE ALMOXARIFADO	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOGÍSTICA DE MATERIAIS DOS ALMOXARIFADO	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.673.055,36	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO VISANDO LOGÍSTICA DE ALMOXARIFADO PARA RESSUPRIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE PREÇOS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE PESQUISA DE PREÇOS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 648.397,20	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA APOIO ADMINISTRATIVO VISANDO INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS P/ AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE SEGUROS DE IMÓVEIS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SEGURO P/ COBERTURA DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 442.211,55	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO P/ FINS DE SEGURO DOS IMÓVEIS, VISANDO PREVENIR-SE CONTRA EVENTUAIS DANOS	Média
DSP	2º GRAU	CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	CONTRACÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ALIMENTAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COFFEE BREAK E LANCHES, PARA AS SESSÕES NO PRÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 694.980,00	CONTRATAÇÃO P/ FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO P/ AS SESSÕES DO TRIBUNAL PLENO, CÂMARAS E COMISSÕES	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	CONTRATO PARA INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA P/ REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E ATIVO INTANGÍVEL	Contrato	1	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 1.200.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO P/ INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS DO PODER JUDICIÁRIO	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	APARELHO – BOMBA HIDRÁULICA	AQUISIÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA REPOSIÇÕES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 23 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	23	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 8.155,63	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	APARELHO – BOMBA HIDRÁULICA	AQUISIÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA REPOSIÇÕES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 23 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	23	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 12.233,46	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA REPOSIÇÕES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 495 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	495	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 65.943,65	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA REPOSIÇÕES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 495 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	495	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 158.264,76	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA REPOSIÇÕES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 495 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	495	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 39.566,19	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE MESAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 955 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	955	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 150.935,80	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE MESAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 955 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	955	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 362.245,92	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE MESAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 955 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	955	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 90.561,48	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE SOFAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 141 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	141	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 61.313,02	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE SOFAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 141 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	141	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 147.151,25	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE SOFAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 141 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	141	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 37.787,81	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE PAINÉIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 90 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	90	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 10.506,72	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE PAINÉIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 90 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	90	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 15.760,08	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE PAINÉIS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 90 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	90	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 8.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE POLTRONAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1100 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1100	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 191.109,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE POLTRONAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1100 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1100	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 382.218,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta

DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE POLTRONAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1100 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1100	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 230.829,50	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1.800 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1800	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 281.400,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1.800 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1800	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 562.800,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 1.800 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	1800	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 93.800,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE GAVETEIROS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 230 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	230	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 26.400,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE GAVETEIROS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 230 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	230	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 39.600,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE GAVETEIROS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 230 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	230	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 40.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE LONGARINAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 600 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	600	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 198.142,70	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE LONGARINAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 600 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	600	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 311.367,10	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE LONGARINAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 600 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	600	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 56.612,20	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE BANGALAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	10	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 266.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE MÓDULO DE ATENDIMENTO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 30 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	30	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 14.571,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE MÓDULO DE ATENDIMENTO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 30 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES JUDICIÁRIAS	Unidades	30	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 21.856,50	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE ESTACÃO DE TRABALHO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 40 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	40	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 31.600,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO DE ESTACÃO DE TRABALHO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 40 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	40	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 47.400,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 340 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	340	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 353.705,70	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	1º GRAU	AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 340 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	340	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 707.411,40	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	2º GRAU	AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 340 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	340	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 117.901,90	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR E FRIGOBAR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 62 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	62	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 78.542,40	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	EQUIPAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR E FRIGOBAR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 62 unS. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	62	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 157.084,80	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média



DSP	2º GRAU	EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	AQUISIÇÃO DE TV ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR - TRATA-SE 30 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	30	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 32.508,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	AQUISIÇÃO DE PROJETOR E TELA DE PROJEÇÃO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	5	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 13.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	AQUISIÇÃO DE RÁDIO TRANSCCEPTOR ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	10	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 19.740,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS DE RÁDIO E TV P/ AS UNIDADES DA ASCOM E UNICORP - TRATA-SE 151 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	151	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 415.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO PROJETO DA ASCOM PARA TV JUSTIÇA	Alta
DSP	2º GRAU	EQUIPAMENTOS COMUNICAÇÃO	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS DE RÁDIO E TV P/ AS UNIDADES DA ASCOM E UNICORP - TRATA-SE 151 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	151	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 1.585.000,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO PROJETO DA ASCOM PARA TV JUSTIÇA	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO DE CADEIRA DE RODAS ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P/ AS UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL E INTERIOR	Unidades	30	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2000	R\$ 37.500,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	AQUISIÇÃO DE LIVROS - TRATA-SE 80 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	80	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 5.316,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	1º GRAU	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	AQUISIÇÃO DE LIVROS - TRATA-SE 80 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	80	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 9.746,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	2º GRAU	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	AQUISIÇÃO DE LIVROS - TRATA-SE 80 uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	80	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 2.658,30	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	SISTEMA ADM GERAL	FRAGMENTADORA - TRATA-SE 10uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	10	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 5.316,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	1º GRAU	SISTEMA ADM GERAL	FRAGMENTADORA - TRATA-SE 10uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	10	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5442	R\$ 9.746,00	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	SISTEMA ADM GERAL	FRAGMENTADORA - TRATA-SE 10uns. PARA ATENDER A TODAS AS UNIDADES	Unidades	10	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5443	R\$ 2.658,30	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS VISANDO O RESSUPRIMENTO P/ ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	Baixa
DSP	2º GRAU	BOTIJÃO DE GÁS	GÁS GLP, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO RETORNÁVEL P13	Unidades	25	CUSTEIO/MANUTENÇÃO	2031	R\$ 3.225,00	GARANTIR O RESSUPRIMENTO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE LANCHES E REFEIÇÕES DAS UNIDADES JUDICIAIS.	Média
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMPRESSORES DE AR ISENTO DE ÓLEO E BOMBA DE VÁCUO, SISTEMA DE SUÇÃO DE ALTA POTÊNCIA PARA 04 (QUATRO) CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS	Unidades	4	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 32.000,00	NECESSIDADE PARA O FUNCIONAMENTO DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS DO PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA, VISANDO ACIONAMENTO DAS TURBINAS E MICROMOTORES, PARA RETIRADA DE SALIVA DA CAVIDADE ORAL DURANTE O ATENDIMENTO.	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO DE EMPILHADERAS PARA AS COORDENAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL E DEPOSITÁRIO PÚBLICO	Unidades	3	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 1.037.000,01	NECESSIDADE PARA A ADEQUAÇÃO AS NORMAS DE SEGURANÇAS PREVISTAS EM LEI. OS EQUIPAMENTOS REPRESENTARÃO GANHOS DE EFICIÊNCIA E SEGURANÇA NA MOVIMENTAÇÃO DOS MATERIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO TJBA, ESPECIALMENTE APÓS AS OBRAS NAS ESTRUTURAS DO PRÉDIO	Alta
DSP	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO DE REATAURAÇÃO	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DE SOFÁ EM MADEIRA DE LEI COM ENCOSTOS EM PALHA	Contrato	1	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	5341	R\$ 11.250,00	RESTAURAÇÃO DE ASENTO EM PALHA DE SOFÁ JARDINEIRA QUE PERTENCE AO ACERVO DA PRESIDÊNCIA	Média

## DECRETO JUDICIÁRIO Nº 209, DE 05 DE ABRIL DE 2023

Convocação para compor quórum.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e à vista do que consta do Processo nº TJ-ADM-2023/19522,

DECIDE

Convocar, nos termos do que preceitua o artigo 47, do Regimento Interno deste Egrégio Tribunal, a Desembargadora IVETE CALDAS SILVA FREITAS MUNIZ e o Juiz Substituto de Segundo Grau ANTONIO CARLOS DA SILVEIRA SIMARO para composição de quórum na Sessão de Julgamento da 1ª Turma Julgadora da Primeira Câmara Criminal, no dia 11 de abril de 2023, às 13h30min, em virtude dos registros de impedimentos/suspeições e ausências justificadas dos Desembargadores.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 05 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO Nº 210, DE 05 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Judiciário nº 150, de 14 de março de 2023, que divulga resultado definitivo do Selo Justiça em Números TJBA 2022, pós-impugnação,

## DECIDE

Art. 1º Fica adiada, até ulterior deliberação, a realização da cerimônia de premiação das unidades judiciais contempladas com o Selo Diamante, listadas no anexo I do normativo em tela, que seria realizada no dia 11 de abril deste ano, às 14h, no Auditório Olny Silva, Subsolo do TJBA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 05 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/10793,

## D E C I D E

Exonerar, a pedido, a Magistrada GISELE DE ASSIS CAMPOS, cadastro nº 969.4883-9, do cargo de Juiz Substituto, a partir de 1º de março de 2023.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 05 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18341,

## DECIDE

Exonerar o servidor RAFAEL COELHO CARNEIRO, cadastro 969.714-4, do cargo em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo TJ-FC-3.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18297,

## DECIDE

Exonerar a servidora VALDETE MOREIRA SOUZA, cadastro 807.541-7, do cargo em comissão de Diretor de Secretaria de Vara, símbolo TJ-FC-3, mantendo sua lotação na 3ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais da Comarca de Santo Antônio de Jesus.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18341,

DECIDE

Nomear RAFAEL COELHO CARNEIRO para exercer o cargo em comissão de Assessor de Desembargador, símbolo TJ-FC-2, designando-o para ter exercício no Gabinete da Juíza Convocada Maria do Rosário Passos da Silva Calixto.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18297,

DECIDE

Nomear a servidora ANTONIA JOSINEIDE GUEDES OLIVEIRA, cadastro 806.291-9, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Secretaria de Vara, símbolo TJ-FC-3, na 3ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais da Comarca de Santo Antônio de Jesus.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18277,

DECIDE

Nomear o servidor RODRIGO SANTOS SANTANA, cadastro 809.979-0, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Juiz, símbolo TJ-FC-3, designando-o para ter exercício no Gabinete da Magistrada Maria de Lourdes Melo.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/17797,

CONSIDERANDO o atendimento dos requisitos do Decreto Judiciário n. 412, de 24 de maio de 2022,

DECIDE

Designar a servidora ADAIDES GOMES DA SILVA, cadastro 802.485-5, para exercer a Função Gratificada de Assessoramento Jurídico, símbolo TJ-FG, no Gabinete da Desembargadora Maria de Lourdes Pinho Medauar, ficando revogada sua designação anterior.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/18317,

CONSIDERANDO as manifestações da 2ª Vice-Presidência,

DECIDE

Designar a servidora SANDRA PIMENTEL LEAL, cadastro 805.878-4, para ter exercício no Núcleo Unijud Digital.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta dos processos TJ-ADM-2022/19199 e TJ-ADM-2023/07454,

DECIDE

Designar o servidor KELVIN CARLTON SILVA DO NASCIMENTO, cadastro 970.073-0, para ter exercício na 2ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis, Comerciais e Acidentes de Trabalho da Comarca de Paulo Afonso.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do expediente TJ-OFI-2023/02421,

CONSIDERANDO que cabe à Corregedoria das Comarcas do Interior (CCI) orientar, fiscalizar e normatizar as atividades das varas judiciais de 1º Grau e dos cartórios extrajudiciais das Comarcas de entrâncias inicial e intermediária;

CONSIDERANDO o Projeto Corregedoria em Ação, criado com o propósito de auxiliar as unidades judiciais das comarcas de entrâncias inicial e intermediária do Estado a reduzir taxa de congestionamento, prevenir o acúmulo de acervo processual e incrementar o cumprimento das metas prioritárias estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO que, para a consecução do Projeto Corregedoria em Ação, a CCI leva em conta, também, a insuficiência de recursos humanos e físicos nos cartórios judiciais indicados para saneamento, bem como a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; e

CONSIDERANDO a criação de Projeto para recolhimento de autos físicos nos cartórios, tendo em vista a existência de significativa quantidade de processos físicos armazenados, pendentes de envio para o Arquivo Central, ocupando diversas salas e espaços nos fóruns, bem como a insuficiência de servidores disponíveis para identificar, preparar, cadastrar e remeter os referidos processos,

DECIDE

Designar a servidora MARIANA ALVES PINTO DE PAIVA NEVES, cadastro 970.015-3, para ter exercício na Corregedoria das Comarcas do Interior.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8133699-64.2022.8.05.0001, e do que consta dos processos TJ-ADM-2023/08765 e TJ-ADM-2023/08613, e do expediente TJ-OFI-2023/02421,

CONSIDERANDO os termos da Resolução TJBA n. 02, de 25 de fevereiro de 2015, que instituiu a Política Estadual de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de equalizar a distribuição da força de trabalho entre Primeiro e Segundo Graus, proporcionalmente à demanda de processos, na forma da Resolução CNJ 194, de 26 de maio de 2014, e da Resolução CNJ 219, de 26 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades Judiciárias de Primeiro e Segundo Graus, base 10 de março de 2023, disponibilizada no portal Transparência deste Tribunal; e

CONSIDERANDO o déficit de servidores na unidade para a qual a candidata será lotada,

## DECIDE

Nomear, em caráter provisório, LEANE MERISE LESSA COSTA MOREIRA, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 768º lugar, para o cargo de Analista Judiciário – Subscrição, designando-a para ter exercício na 2ª Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da Comarca de Salvador.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8164083-10.2022.8.05.0001 e do que consta do processo TJ-ADM-2023/08802,

CONSIDERANDO os termos da Resolução TJBA n. 02, de 25 de fevereiro de 2015, que instituiu a Política Estadual de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de equalizar a distribuição da força de trabalho entre Primeiro e Segundo Graus, proporcionalmente à demanda de processos, na forma da Resolução CNJ 194, de 26 de maio de 2014, e da Resolução CNJ 219, de 26 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades Judiciárias de Primeiro e Segundo Graus, base 10 de março de 2023, disponibilizada no portal Transparência deste Tribunal; e

CONSIDERANDO o déficit de servidores na unidade para a qual o candidato será lotado,

## DECIDE

Nomear, em caráter provisório, ELASIO CRISTIANO RODRIGUES DE SOUZA, habilitado em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificado em 1.224º lugar, para o cargo de Técnico Judiciário – Escrevente, designando-o para ter exercício na 2ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis, Comerciais e Acidentes de Trabalho da Comarca de Paulo Afonso.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8098015-15.2021.8.05.0001 e do que consta do processo TJ-ADM-2023/16000,

CONSIDERANDO os termos da Resolução TJBA n. 02, de 25 de fevereiro de 2015, que instituiu a Política Estadual de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de equalizar a distribuição da força de trabalho entre Primeiro e Segundo Graus, proporcionalmente à demanda de processos, na forma da Resolução CNJ 194, de 26 de maio de 2014, e da Resolução CNJ 219, de 26 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades Judiciárias de Primeiro e Segundo Graus, base 10 de março de 2023, disponibilizada no portal Transparência deste Tribunal; e

CONSIDERANDO o déficit de servidores na unidade para a qual a candidata será lotada,

DECIDE

Nomear, em caráter provisório, KATIANNY IRLLY GOMES CARVALHO, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 1.010º lugar, para o cargo de Técnico Judiciário – Escrevente, designando-a para ter exercício na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Camaçari.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8166000-64.2022.8.05.0001 e do que consta do processo TJ-ADM-2023/14795,

CONSIDERANDO os termos da Resolução TJBA n. 02, de 25 de fevereiro de 2015, que instituiu a Política Estadual de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de equalizar a distribuição da força de trabalho entre Primeiro e Segundo Graus, proporcionalmente à demanda de processos, na forma da Resolução CNJ 194, de 26 de maio de 2014, e da Resolução CNJ 219, de 26 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades Judiciárias de Primeiro e Segundo Graus, base 10 de março de 2023, disponibilizada no portal Transparência deste Tribunal; e

CONSIDERANDO o déficit de servidores na unidade para a qual o candidato será lotado,

DECIDE

Nomear, em caráter provisório, ULISSES BARROS XAVIER, habilitado em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificado em 976º lugar, para o cargo de Analista Judiciário – Subscritor, designando-o para ter exercício na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Camaçari.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8154627-36.2022.8.05.0001 e do que consta dos processos TJ-ADM-2023/15065, TJ-ADM-2023/13273 e TJ-ADM-2022/30597,

CONSIDERANDO que o planejamento estratégico da Universidade Corporativa (Unicorp) incluiu o fomento à pesquisa científica e à articulação intersetorial do ensino, por meio de parcerias em diversos setores públicos e privados;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de um ambiente acadêmico para magistrados e servidores, promovendo o engajamento nas atividades realizadas;

CONSIDERANDO a atuação da Unicorp na formação de magistrados e servidores deste Tribunal; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TJBA n. 27, de 07 de dezembro de 2022, que criou as Comissões de Tecnologia de Apoio Educacional, de Estudos, Pesquisas e Apoio à Gestão do Conhecimento, Científica e de Direito Internacional e Relações Internacionais,

DECIDE

Nomear, em caráter provisório, MARCELA TORRES DE CERQUEIRA, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 637º lugar, para o cargo de Técnico Judiciário – Escrevente, designando-a para ter exercício na Universidade Corporativa.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à decisão proferida na Ação n. 8011058-40.2023.8.05.0001 e do que consta do processo TJ-ADM-2023/09851 e do expediente TJ-COI-2023/05991,

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026 (Resolução CNJ n. 325/2020), que estabelece como macrodesafio a “Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional”, cujo monitoramento e avaliação serão feitos a partir da análise dos resultados das Metas Nacionais;

CONSIDERANDO a Resolução TJBA n. 07, de 13 de julho de 2022, que instituiu a Secretaria Virtual do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, como Órgão Auxiliar da Justiça, para atuação na prática de atos processuais dos processos eletrônicos, em apoio às Serventias Judiciais de Primeiro Grau de jurisdição do Estado; e

CONSIDERANDO a volumosa e crescente demanda recebida pela Secretaria Virtual do Tribunal,

#### DECIDE

Nomear, em caráter provisório, NATÁLIA DA SILVA LIBÓRIO, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 875º lugar, para o cargo de Analista Judiciário – Subscrivão, designando-a para ter exercício na Secretaria Virtual do Tribunal.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/16208,

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da decisão judicial proferida na Ação n. 8022150-57.2019.8.05.0000,

#### DECIDE

Converter em definitiva a nomeação de BÁRBARA CUPERTINO DA SILVA, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 629º lugar, para o cargo de Analista Judiciário - Subscrivão, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 10 de dezembro de 2020.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/13763,

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da decisão judicial proferida na Ação n. 8021675-04.2019.8.05.0000,

#### DECIDE

Converter em definitiva a nomeação de FLÁVIA REGINA DE OLIVEIRA VIRGENS PAIM, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 1.045º lugar, para o cargo de Técnico Judiciário – Escrevente, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 08 de setembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do expediente TJ-COI-2023/06774,

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da decisão judicial proferida na Ação n. 8020758-82.2019.8.05.0000,

#### DECIDE

Converter em definitiva a nomeação de RAFAEL GABRIEL GALVÃO SILVA, habilitado em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificado em 1.151º lugar, para o cargo de Técnico Judiciário – Escrevente, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 06 de agosto de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/16518,

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da decisão judicial proferida na Ação n. 8012554-49.2019.8.05.0000,

#### DECIDE

Converter em definitiva a nomeação de ROBERTO NEY OLIVEIRA ARAÚJO JUNIOR, habilitado em concurso público, regido pelo Edital nº 01, de 23 de outubro de 2014, classificado em 337º lugar, para o cargo de Analista Judiciário - Subscrivão, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 22 de abril de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

#### DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do processo TJ-ADM-2023/13718,

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da decisão judicial proferida na Ação n. 8000964-04.2021.8.05.0001,

#### DECIDE

Converter em definitiva a nomeação de VERENA NERY PALMA, habilitada em concurso público, regido pelo Edital n. 01, de 23 de outubro de 2014, classificada em 694º lugar, para o cargo de Analista Judiciário - Subscrivão, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 21 de janeiro de 2022.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

## DECRETO JUDICIÁRIO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do que consta do expediente TJ-OFI-2023/02464,

## DECIDE

Revogar a designação do servidor GILSON FERREIRA RODRIGUES FILHO, cadastro 807.403-8, para exercer a Função Gratificada de Assessoramento Jurídico, símbolo TJ-FG, fazendo-o retornar à Coordenação dos Juizados Especiais.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 5 de abril de 2023.

Desembargador NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
Presidente

---

**ATOS ADMINISTRATIVOS**

---

DESPACHOS EXARADOS PELO DESEMBARGADOR NILSON SOARES CASTELO BRANCO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA, EM 05 DE ABRIL DE 2023.

## ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA I – MAGISTRADOS

TJ-ADM-2023/17689

Desembargador ABELARDO PAULO DA MATTA NETO faz solicitação

Trata-se de requerimento de Desembargador solicitando autorização para emissão de certificado digital (token) para o(a) (s) Servidora (es) HÂNI MACHADO SOUZA DOS SANTOS, lotado(a) (s) na Unidade de sua competência, a ser utilizado no(s) Sistema(s) Judicial(is) requerido(s).

Considerando a informação de fls.07. O pedido atende plenamente aos requisitos do Ato conjunto nº 15, de 25 de setembro de 2019, disponibilizado no DJE de 26/09/2019 e, o processo está regularmente instruído.

DEFIRO O PEDIDO, devendo-se o(s) servidor(es) interessado(s) encaminhar via Service Desk esta autorização, acrescentando os seguintes dados: Nome; CPF; Cadastro; Login; Função.

Promovam-se os necessários encaminhamentos junto à DMO para concessão do certificado digital (token).

TJ-ADM-2023/19342

Desembargador JOSÉ JORGE LOPES BARRETTO DA SILVA faz solicitação

DEFIRO O PEDIDO de afastamento para tratar de interesse particular no dia 11 de abril do corrente ano, nos termos do art. 168, V, Lei 10.845/2007.

Registre-se. Após, à Diretoria de Recursos Humanos para anotações.

TJ-ADM-2023/10793

Juiza Substituta GISELE DE ASSIS CAMPOS, faz solicitação.

Em razão do Parecer da Consultoria Jurídica da Presidência, que acolho, DEFIRO O PEDIDO de exoneração, a partir do dia 1º de março de 2023. Expeça-se o ato.

Após, à Diretoria de Recursos Humanos para adoção das providências necessárias.

DESPACHOS EXARADOS PELO JUIZ DE DIREITO ICARO ALMEIDA MATOS, ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA I – MAGISTRADOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM 05 DE ABRIL DE 2023, CONFORME DELEGAÇÃO CONFERIDA PELO DECRETO JUDICIÁRIO Nº 579/2022.

TJ-ADM-2023/19370

Juiz de Direito ABRAÃO BARRETO CORDEIRO faz solicitação

DEFIRO O PEDIDO, formulado pelo Magistrado requerente, para determinar o pagamento da gratificação pelo exercício cumulativo de jurisdição, relativo ao mês de março/2023, em razão de sua atuação na Coordenação do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos – CEJUSC da Comarca de São Francisco do Conde, tendo sido observadas as disposições da Resolução nº 20/2016, com as alterações trazidas pelas Resoluções nº 03/2017, nº 08/2017 e pelo Ato Conjunto nº 23, de 03 de novembro de 2022, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira.

À Coordenação de Pagamento para as providências cabíveis.

TJ-ADM-2023/19306

Juiz de Direito ARGEMIRO DE AZEVEDO DUTRA faz solicitação

DEFIRO O PEDIDO de folgas compensatórias do Plantão Judiciário de Primeiro Grau, exercido pelo(a) Juiz(a) requerente, referente ao(s) dia(s) 29/03/2023, para fruição em 20/04/2023, com base no Capítulo IV, Art. 16, da Resolução nº 14/2019-TJ/BA. Publique-se. Arquive-se.