

TR-GDG - 102024

Código de validação: 3F5A3DB27B

(relativo ao Processo 650032023)

Resolução GP nº 96/2023 e Resolução GP nº 97/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.



SUMÁRIO

	p.
1. DO OBJETO.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	4
2.1 Da justificativa.....	4
2.2 Da modalidade e do tipo de licitação e da seleção do fornecedor.....	5
2.3 Dos critérios de habilitação obrigatórios.....	7
2.4 Do impacto ambiental e das práticas de ESG (ambiental, social e governança).....	7
2.5 Da subcontratação.....	8
2.6 Da conformidade técnica e legal.....	8
2.7 Das obrigações.....	10
2.7.1 Das obrigações da contratante.....	10
2.7.2 Das obrigações da contratada.....	12
3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	15
3.1. Da dinâmica de execução e de gestão do contrato.....	15
3.2. Da especificação dos cargos a serem providos.....	15
3.3 Das cotas de inclusão social.....	15
3.4 Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho.....	16
3.5 Do valor da taxa de inscrição.....	16
3.6 Do custo estimado total da contratação.....	17
3.7 Garantia contratual.....	19
3.8. Da atualização financeira.....	19



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.9 Dos critérios de pagamento.....	21
3.10 Da revisão dos preços.....	22
3.11 Da vigência.....	22
3.12 Das sanções.....	23
3.13 Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade.....	25
3.14 Das etapas do concurso.....	25
3.15 Das disciplinas e dos conteúdos das provas.....	26
3.16 Dos Editais e da Divulgação.....	26
3.17 Das inscrições.....	28
3.18 Da produção de materiais necessários à inscrição.....	30
3.19 Do cadastramento dos candidatos.....	31
3.20 Do atendimento aos candidatos.....	31
3.21 Das provas.....	32
3.22 Das avaliações de títulos.....	36
3.23 Dos locais de aplicação das provas.....	37
3.24 Do pessoal da contratada.....	38
3.25 Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais.....	40
3.26 Dos recursos.....	42
3.27 Dos resultados.....	43
3.28 Dos mecanismos de segurança.....	44
3.29 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros.....	45



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.30 Vistoria.....	41
4. GERENCIAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO.....	42
5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	43
6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	44
7. CRONOGRAMA GERAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO.....	46
8. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	47
9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	47
10. DOS REQUISITOS GERAIS.....	50



1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.2 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento completo de recursos materiais e humanos e pela execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da justificativa

2.1.1 A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente para o provimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, conforme constante no item 3.2, deste Termo de Referência.

2.1.2 O último Concurso Público para ingresso de Servidores, regido pelo EDT-GP-32019, teve seu resultado homologado por meio da Resolução RESOL-GP-162020, publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13 de março de 2020. Tendo em vista a pandemia do COVID-19, a RESOL-GP-332020 suspendeu a partir de 20 de março de 2020 a contagem do prazo de validade do concurso, enquanto perdurasse os efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, nos termos da Recomendação nº 64, de 24 de abril de 2020 do Conselho Nacional de Justiça. Por conseguinte, a RESOL-GP-332020, prorrogou o prazo de validade, de 12 para 18 meses. Por fim, a referida seleção teve sua vigência prorrogada por 18 (dezoito)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

meses, conforme Resolução nº RESOL-GP - GP-382023. Dessa forma, o prazo de validade do concurso encerra-se em 21 de dezembro de 2024.

2.1.3 Com as novas demandas surgidas na Instituição nos últimos anos, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado ao grande número de aposentadorias projetadas. Dessa forma, traz à tona, a curto prazo, a possibilidade de importante redução da força de trabalho. Ademais, ressalta-se a inexistência de candidatos excedentes para provimento de cargos de extrema relevância para o funcionamento organizacional.

2.1.4 O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

2.1.5 Considerando que as atividades típicas da realização de concurso público, quais sejam: planejamento, coordenação, supervisão, realização da contratação, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Tribunal, mostra-se possível a execução indireta destas atividades por meio da contratação de empresas especializadas, tendo em vista que este Poder precisa preservar fielmente com as atribuições judiciárias que lhe são exclusivas, o que seria incompatível dada à dimensão do certame.

2.1.6 Ressalta-se ainda que a referida contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para o período 2021-2026, atendendo ao Macrodesafio denominado “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”, especificamente atendendo à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho, nos termos da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Resolução nº 19/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Maranhão.

2.1.7 A despesa objeto do presente Termo de Referência apresenta adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei nº 12.168, de 19/12/2023) e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA 2024 -2027 (Lei nº 12.167, de 19/12/2023) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei nº 11.994, de 31/07/2023).

2.1.8. O presente instrumento está em consonância com o Estudo Técnico Preliminar 41/2023.

2.1.9 Diante dos fatos apresentados, verifica-se a necessidade da contratação, considerando que o objeto pretendido é necessário para que haja uma seleção de candidatos aptos para proverem os cargos disponíveis, e que poderão contribuir de maneira significativa para o desenvolvimento institucional e, conseqüentemente para uma prestação jurisdicional célere, além de inúmeras variáveis de interesse público que influenciam na seleção.

2.2 Da modalidade e do tipo de licitação e da seleção do fornecedor

2.2.1. O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de Súmula nº 287, de 2014, prevendo que “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

2.2.2. Da mesma forma, o CNJ vem comungando do entendimento segundo o qual, atendidas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, poderá o Tribunal realizar a contratação de empresa para realização de concurso público por meio da modalidade de dispensa de licitação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

2.2.3. É o decidido no Procedimento de Controle Administrativo nº 0006156-09.2015.2.00.0000, no qual ficou delimitado que “o Conselho Nacional de Justiça consolidou o entendimento de que, atendidos os requisitos legais, não há razões de se impedir a dispensa de licitação para a contratação de entidade com vistas à realização de concurso público, com fulcro no artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993”.

2.2.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 75, XV, prevê que é dispensável a licitação “na

contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos

2.2.5. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada legal no item anterior é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos cargos da carreira técnica e operacional deste Poder Judiciário.

2.2.6. Assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

2.2.7 A instituição será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com base no disposto no Art. 75, XV,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado pelas instituições que estejam enquadradas no fundamento mencionado, observado o disposto na Portaria-GP nº 812/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão);

2.2.8. A data, o horário e demais regras gerais de participação no procedimento, serão previamente divulgadas através de Aviso de Dispensa de Licitação, na forma e prazo estabelecido no §3º do art.75 da Lei 14.133/2021 e Art.7º;

2.2.9 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais (art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021):

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

2.2.10 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.2.11 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

2.2.12 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.2.13 A empresa será convocada para manifestação, previamente, a uma eventual negativa de contratação.

2.2.14 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

2.2.15 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

2.2.16 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

2.2.17 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.2.18 Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

2.3. Dos critérios de habilitação

2.3.1 Habilitação Jurídica

2.3.1.1 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.3.1.2 O documento apresentado deverá estar acompanhado de todas as



alterações ou da consolidação respectiva.

2.3.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista

2.3.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.3.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.3.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.3.2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.3.2.6.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

2.3.2.7 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno,



perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.3.3 Habilitação Técnica

2.3.3.1. Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada: certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

2.3.3.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis médio e superior, com o número mínimo de **40.000 (quarenta mil)** candidatos.

2.3.3.3 A instituição contratada deverá observar a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência, em especial:

- a) Observar a qualificação técnica da banca de elaboração e revisão das provas nos termos do item 3.21.9 deste Termo de Referência;
- b) Dispor de assessoria técnica, jurídica, com registro na OAB, e em linguística (licenciatura em letras) em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;
- c) Deverá comprovar a existência de gráfica própria.

2.4 Do impacto ambiental e das prática de ESG (ambiental, social e governança)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

2.4.1 Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;
- b) Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c) Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d) Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, se houver sua utilização;
- f) Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

2.4.2 Apresentar práticas de sustentabilidade (ambiental, social e de governança), a exemplo de: programas de inclusão e acessibilidade, diversidade projetos de enfrentamento ao assédio e práticas de integridade, além de gestão de resíduos sólidos e destinação adequada da documentação física utilizada no certame.



2.5 Da subcontratação

2.5.1 Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação. Haverá possibilidade de subcontratação das etapas relacionadas à logística, desde que previamente comunicada e autorizada pela comissão, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

2.6. Da conformidade técnica e legal

2.6.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto da contratação, em especial, os seguintes normativos:

- a) Lei nº 6.107 de 27 de julho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Maranhão;
- b) Lei nº 11.690, de 11 de maio de 2022, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão);
- c) Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 e alterações, que dispõe sobre o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado;
- d) Lei nº 8.032 de 10 de dezembro de 2003, que reestrutura a administração dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário e institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências,
- e) Lei nº 8.715 de 19 de novembro de 2007, que reorganiza o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- f) Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, que institui o Estatuto da Inclusão Social e Econômica das Pessoas com Deficiência do Estado do Maranhão e dá outras providências.
- g) Resolução - GP nº 03, de 19 de janeiro de 2017, que regulamenta a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
- h) Resolução CNJ nº 203/2015, que dispõe sobre a reserva de vagas para negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura.
- i) Resolução CNJ nº 512/2023, que dispõe sobre a reserva aos indígenas de, ao menos, 3% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito do Poder Judiciário e de ingresso na magistratura;
- j) Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009, que dispõe Cidadão desempregado);
- k) Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos promovidos pelo governo do Estado do Maranhão, aos doadores de medula óssea e sangue (Doador de medula óssea e sangue);
- l) Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017, que isenta taxas de inscrição em concursos públicos os eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- m) Lei Estadual nº 11.933, de 16 de maio de 2023, que instituiu a obrigação de inclusão de matérias de conhecimento específicos do Maranhão em concursos públicos para provimento de cargos estaduais que especifica e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

dá outras providências;

n) Lei Federal nº 13.656/2018, que isenta os candidatos que especifica, do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União);

o) Lei Federal nº 12.990/2014, que reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

p) Decreto Federal nº 9.508/2018 , que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos disponíveis em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta);

q) Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências);

r) demais legislações pertinentes.

2.7 Das obrigações

2.7.1 Das obrigações do contratante

2.7.1.1 Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão terá as seguintes obrigações:

a) Proceder às publicações, no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Maranhão, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Contratada do envio para publicação;

b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses regulamentadas no edital de abertura;

b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;

b.3) Encaminhar à Contratada a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).

c) Será de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a indicação de 3 (três) servidores, sendo um deles membro integrante do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, nos moldes do Decreto nº 9.508/2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos disponíveis em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

d) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;

e) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

f) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;

g) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Contratada;

h) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela Contratada;

i) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário da Justiça Eletrônico;

j) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso;

k) Disponibilizar um local e servidor, no próprio Tribunal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições.

2.7.2 Das obrigações da contratada

2.7.2.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

2.7.2.2 A contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

inicial:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
 - b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
 - b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
 - b.3) ao cadastramento dos candidatos;
 - b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora
 - b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
 - b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
 - b.7) à reprodução do material;
 - b.8) à logística para a aplicação das provas;
 - b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
 - b.10) à aplicação das provas;
 - b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
 - b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
 - b.13) à avaliação das provas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) à perícia médica dos candidatos com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
- b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso
- b.20) apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão do concurso nos locais de prova;

2.7.2.3. A contratada deverá ainda:

- a)** prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), internet, correspondência e outros;
- b)** manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;

c) apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

d) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

e) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

f) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

g) solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;

h) assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;

i) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo e;



j) manter comissão representante em São Luís (MA) durante a realização das provas do certame.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Da dinâmica de execução e de gestão do contrato

3.1.1. O serviço a ser contratado deverá observar o regime de empreitada por preço global.

3.2. Da especificação dos cargos a serem providos

3.2.1. O concurso público destina-se ao provimento inicial de **43 (quarenta e três)** vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

3.2.1.1. Serão oferecidas **22** (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista Judiciário (nível superior), **20** (vinte) vagas para os cargos de Oficial de Justiça (Nível Superior) e **01** (uma) vaga para o cargo de Técnico Judiciário - Técnico em Informática -Software (nível médio).

3.2.1.2. Além das vagas referidas, será ofertado cadastro de reserva para os referidos cargos.

3.2.1.3. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão especificará a distribuição das vagas no Edital do Concurso.

3.3 Das cotas de inclusão social

3.3.1 Do total de vagas disponíveis ao público, será destinado o percentual de 20% previsto na Lei Estadual 10.404/2015 para negros, de 5% para portadores de deficiência física e de 3% para os indígena, de acordo com a Lei nº 11.933, de 16 de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

maio de 2023.

3.3.2 Ficará a cargo da contratada adotar os procedimentos necessários para eventual verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros e aos indígenas, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade.

3.3.3 Para certificação da autodeclaração de candidatos(as) negros(as) e indígenas, serão constituídas comissões de heteroidentificação formada por especialistas, além de representantes do Comitê da Diversidade do judiciário maranhense.

3.4 Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho

3.4.1 Os vencimentos iniciais são os estabelecidos na Lei nº 11.690/2022, Leis nº 8.032/2003 e nº 8.715/2007 de acordo com a classe, padrão e carga horária estabelecidos abaixo.

CARGOS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO INICIAL
Analista Judiciário	A	1	R\$ 10.158,31
Oficial de Justiça	A	1	R\$ 8.496,40
Técnico Judiciário	A	1	R\$ 4.847,79

3.4.2. A remuneração de todos os cargos poderá ainda ser acrescida de Adicional de Qualificação, observada a relação direta com o cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais: a) 5% (cinco por cento), em se tratando de graduação para os cargos cujo ingresso não exige formação de nível superior; b) especialização em 8% (quinze por cento); c) mestrado em 11% (vinte por cento) e d) doutorado em 13% (vinte e cinco por cento).

3.4.3. Além da remuneração do cargo efetivo, ao servidor do Poder Judiciário é ainda concedido auxílio-alimentação no valor de R\$1.750.00 e o auxílio transporte.

3.4.4. Todos os cargos efetivos detêm a jornada semanal de 30 horas.



3.5 Do valor da taxa de inscrição

3.5.1. Os valores máximos da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão definidos no contrato, devendo ser sugeridos na proposta da contratada, observado os especificados no quadro abaixo:

CARGO	VALOR MÁXIMO
Analista Judiciário – todas as especialidades	R\$ 100,75
Oficial de Justiça (Nível Superior)	R\$ 90,00
Técnico Judiciário – todas as especialidades	R\$ 71,00

3.5.1.1 O valor total apurado com as inscrições pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. O valor arrecadado será destinado à remuneração da Contratada até o limite da contratação.

3.5.1.2. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da contratada até a faixa de 15%, restando ao TJMA assumir os custos que excederem esse percentual.

3.6 Do custo estimado total da contratação

3.6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.194.500,00 (três milhões cento e noventa quatro mil e quinhentos reais)**, considerando que no último certame foram 65.221 candidatos inscritos, com disponibilização de 65 vagas, distribuídos de acordo com as especialidade, perfazendo o **quantitativo aproximado de 1.000 candidatos por vaga**. Assim, considerando a proporção utilizada, a estimativa de candidatos inscritos pagantes é de aproximadamente **40.000**.

CARGO	INSCRIÇÕES PREVISTAS	VALOR MÉDIO DAS INSCRIÇÕES (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
-------	----------------------	----------------------------------	----------------------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Analista Judiciário – todas as especialidades	10.000	100,75	1.007.500,00
Oficial de Justiça (Nível Superior)	3.000	90,00	270.000,00
Técnico Judiciário – todas as especialidades	27.000	71,00	1.917.000,00
TOTAL	40.000	-	3.194.500,00

3.6.1.2 O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior à estimativa apresentada acima.

3.6.1.3 Em se tratando de inscrições abaixo da estimativa mínima, o Tribunal arcará com o custo fixo.

3.6.1.4 A remuneração da organizadora se dará pela arrecadação das taxas de inscrição, que serão efetivadas através de guia do FERJ – Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário.

3.6.1.5 Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, o valor total do contrato corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS	VARIACÃO CUSTO UNITÁRIO
N <= 40.000	FIXO (SEM VARIACÃO)
40.001 <= N <= 42.500	FIXO + VARIACÃO
42.501 <= N <=45.000	FIXO + VARIACÃO
45.001 <= N	FIXO + VARIÁVEL – 10%

3.6.1.6 A Contratada será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

3.6.1.7 No caso do número de inscrição ser superior a **45.000** inscritos, a critério do



TJMA e da Diretoria de Recursos Humanos, **30% da receita variável** será utilizada, preferencialmente, para despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

3.6.1.8. Após o pagamento da Contratada, havendo saldo do valor recolhido, o mesmo será destinado ao Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Justiça do Estado do Maranhão - FERJ e ao Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura, em obediência ao item anterior.

3.7 Garantia contratual

3.7.1 Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao contratante, a contar da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

3.7.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro, no Banco do Brasil;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;

3.7.3 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada, referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao contratante;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- c) toda e qualquer multa contratual.

3.7.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

3.8 Do reajuste contratual



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (01/02/2024), (art. 25, § 7º, da Lei 14.133/2021).

3.8.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.8.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

3.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.”

3.9. Dos critérios de pagamento

3.9.1 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

conforme Art. 6, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2 A nota fiscal/fatura deverá ser enviada ao gestor do contrato, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND;

Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.9.3 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no Protocolo Administrativo do TJMA, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

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

- a) 20% após o encerramento das inscrições;
- b) 60% após aplicação das provas objetivas e discursivas;
- c) 10% após publicação das listas finais de classificação do concurso;
- d) 10% após a homologação do resultado do concurso.

3.10 Da revisão dos preços



3.10.1 Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no Art. 124, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/2021.

3.11 Da vigência

3.11.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período, até o prazo final da vigência do concurso, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3.11.2 Obedecendo o prazo estipulado no item 3.11.1, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a Contratada entregue ao Contratante o resultado final da seleção pública.

3.11.3 O concurso público terá validade de **dois anos**, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

3.11.4 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

3.12 Das sanções

3.12.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

3.12.1.1. Considerando todas as obrigações descritas no curso deste Termo de Referência, podem caracterizar descumprimento contratual, em suma, as seguintes situações:

- a) Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 3.16.1, 3.16.2 e 3.18 deste Termo de Referência;
- b) Atraso na apresentação do cronograma e no planejamento previstos no item 2.6.2;
- c) Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;
- d) Inexecução parcial do objeto;
- e) Inexecução total do objeto;
- f) Postergação da publicação da homologação do resultado do concurso ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

3.12.2 Das multas

3.12.2.1 No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
 - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
 - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
 - b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais.

3.12.2.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

3.12.3. Das demais penalidades

- a) Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão.
- b) Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

comprovada a responsabilidade da contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

b.1) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

3.13 Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade

3.13.1. A descrição, especificação e requisitos dos cargos, bem como a quantidade de vagas, serão previstos no Edital de Abertura do concurso público.

3.14 Das etapas do concurso

3.14.1 O concurso público terá etapas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

CARGOS	ETAPA	PROVAS	QUANTITATIVO DE QUESTÕES (OU ITENS)	NATUREZA
Analista Judiciário – todas as especialidades e Oficial de Justiça	1º	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatória e Classificatória
		Conhecimentos Específicos	30	
		Discursiva	-	
	2º	Avaliação de Títulos		Classificatória
Técnico Judiciário – todas as especialidades	Única	Conhecimentos Gerais	25	Eliminatória e Classificatória
		Conhecimentos Específicos	25	



3.14.2 O concurso público constará de provas objetivas, discursivas e de títulos, que deverão ter a estrutura abaixo relacionada:

Das provas objetivas

- a.1) cargo de nível superior: **50 (cinquenta)** questões, sendo **20 (vinte)** de conhecimentos gerais e **30 (trinta)** para conhecimentos específicos.
- a.2) cargo de nível médio: **50 (cinquenta)** questões, sendo **25 (vinte e cinco)** de conhecimentos gerais e **25 (vinte e cinco)** de conhecimentos específicos.
- b.

Das provas discursivas

- b.1) **cargo de nível superior:** estudo de caso de acordo com a especialidade/formação, além de 02 (duas) questões abertas sobre conhecimentos específicos;
- b.2) **cargo de nível médio:** uma redação com no mínimo 30 linhas de produção textual além de 02 (duas) questões abertas sobre conhecimentos específicos.

3.15 Das disciplinas e dos conteúdos das provas

3.15.1. O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas do conhecimento específico de cada cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.

3.15.2. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

3.16 Dos Editais e da Divulgação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.16.1. A instituição contratada para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, os Editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;
- i) resultado final organizado em, no mínimo, 04 (quatro) listas, quais sejam:
 - lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência, aprovados dentro das cotas raciais e aprovados dentro das cotas indígenas;
 - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo;
 - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas raciais, por cargo;
 - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo;

3.16.2 Apresentar ao TJ/MA, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 3.16.1, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.16.3. Havendo a distribuição das vagas do concurso público por polo administrativo, região judiciária e/ou Comarca, a instituição contratada deverá submeter ainda o resultado final em mais 04 (quatro) listas de classificação:

- lista com a classificação por pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência e aprovados dentro das cotas raciais e indígenas; e,
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas de raciais, por cargo;
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo.

3.16.4. Os Editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem serão publicados, na íntegra, no Diário Justiça Eletrônico pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.16.5. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

- a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;
- b) divulgação, obrigatoriamente, garantindo a acessibilidade das informações em todos os editais, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, sendo o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão responsável por disponibilizar um local e servidor, no próprio quadro, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o respectivo Edital, durante o período das inscrições;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

c) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

3.17 Das inscrições

3.17.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.17.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do FERJ, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

3.17.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos atendam às condições previstas nos seguintes regulamentos:

- a) Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009 (Cidadão desempregado);
- b) Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015 (Doador de medula óssea e sangue);
- d) Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017 (Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral).

3.17.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

3.17.5 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

indicar, a critério do TJMA, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;

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

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

d) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

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

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

g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

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

3.17.7. É de responsabilidade da contratada o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

3.17.8. O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pela contratada.

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

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

3.18 Da produção de materiais necessários à inscrição

3.18.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, preferencialmente de modo acessível e inclusivo, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

3.19 Do cadastramento dos candidatos

3.19.1 A contratada deverá compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.19.2 A instituição responsável pelo certame deverá também elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA, conforme alínea “a” do subitem 3.16.5.

3.19.3 As listas constantes do subitem 3.16.2 deverão ser remetidas em meio eletrônico, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

3.19.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 3.16.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

3.19.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao TJMA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal.

3.20 Do atendimento aos candidatos

3.20.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone ou outro tipo de recurso tecnológico de comunicação.

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

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

3.20.4 Os cartões citados no subitem 3.20.3 deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail do candidato.

3.20.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 3.20.3, com opção de impressão.

3.21 Das provas

3.21.1 Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela Contratada após a celebração do contrato.

3.21.2 O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos locais e horários.

3.21.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.

3.21.4. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.21.5. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

3.21.6. A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.

3.21.7. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.21.8. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.21.9. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.21.10. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

3.21.11. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 5 (cinco) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

3.21.12. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (redação) deverão ser personalizados e identificados por meio de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

3.21.13. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

3.21.14. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva (redação) será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

3.21.15. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

3.21.16. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.

3.21.17. A contratada será responsável pela aplicação e correção de até 5.000 (cinco mil) provas escritas, sendo o referido quantitativo distribuído conforme regra definida em edital.

3.21.18. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

3.21.19. A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.

3.21.20. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança.

3.21.21. O tema da prova de redação será definido pela instituição contratada,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

podendo ser o mesmo para as provas de nível superior que forem realizadas simultaneamente.

3.21.22. O caderno de questões e a folha de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

3.21.23. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

3.21.24. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do Concurso Público, conforme previsto no subitem 3.28.

3.21.25. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

3.21.26. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela contratada após a celebração do contrato.

3.21.27. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.21.28. Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.

3.21.29. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

em favor do candidato que:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na prova discursiva, quando houver;**
- c) obtiver maior nota na prova objetiva;**
- d) obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;**
- e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

3.21.30. A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.

3.21.31 Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.

3.22 Das avaliações de títulos

3.22.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.

3.22.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

3.22.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

3.22.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.

b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.

c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.

d) Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.

3.22.5. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação *lato e strictu sensu*, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE nº 01, de 8 de junho de 2007.

3.22.6. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

3.22.7. Os títulos deverão ser apresentados na forma, momento e local indicados em Edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

3.22.8. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

3.22.9. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário de Justiça do Estado do Maranhão e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva.

3.23 Dos locais de aplicação das provas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

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

3.23.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3.23.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, nos seguintes municípios de São Luís(MA), Imperatriz(MA) e Caxias (MA).

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

3.23.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

3.23.6. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Federal nº13.872 de 2019, devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

- a) o requerimento, juntamente com a cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado para a Contratada pelos meios estabelecidos em edital;
- b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- será responsável pela guarda da criança;
- c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;
- d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
- e) na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal e;
- f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.24 Do pessoal da contratada

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

3.24.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.24.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto nos subitens 3.19.1 e 3.19.2.

3.24.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TJMA, bem como aos requisitados e ocupantes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

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

3.24.6 A contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

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

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

3.24.9 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 3.16.5, alínea “g”.

3.25 Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais

3.25.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

uma junta médica da Contratada para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim os requerer, para elaboração do próprio laudo.

3.25.2. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

3.25.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.25.4. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos, observado o disposto no subitem 3.16.5.

3.25.5. São consideradas pessoas com deficiência ou necessidades especiais, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais dispositivos legais aplicáveis, as que se enquadram nas categorias a seguir descritas:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ou, ainda, o portador de visão monocular, na forma do enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.25.6. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

3.25.7 O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

3.25.8 Durante o estágio probatório, sob responsabilidade do TJMA, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos aprovados, de acordo com o § 2º do Artigo do supracitado Decreto.

3.26 Dos recursos

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

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

3.26.3 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 3.16.3;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) à aplicação das Provas;
- d) à vista da Prova Discursiva;
- f) ao resultado das provas;
- g) às demais fases a serem definidas em edital.

3.26.4 A contratada deverá disponibilizar para o TJMA em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

3.26.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJMA e constarão nos respectivos editais.

3.27 Dos resultados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.27.1 A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio eletrônico no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.27.2 Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 3.16.1.

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

3.28 Dos mecanismos de segurança

3.28.1 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

3.28.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

3.28.3 Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

3.28.4 Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.28.5 A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

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

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



prorrogação.

3.28.8 Manter o sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

3.28.9 A contratada deverá dispor de gráfica própria, que será utilizada no certame.

3.28.10 O TJMA poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

3.29 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

3.29.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem 3.16.1, bem como encargos, tributos e outras despesas.

3.30 Vistoria

3.30.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.

3.30.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

3.30.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.30.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.30.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO

4.1 Principais riscos da solução a ser contratada:

a) Especificação incompleta ou incorreta do objeto da contratação desejada.

Ação mitigatória: realizar pesquisa de contratações semelhantes, estudar o cenário atual e identificar as necessidades e mapear os problemas identificados nas contratações anteriores.

b) Serviços prestados fora das especificações exigidas.

Ação mitigatória: acompanhar o cumprimento da execução dos itens em acordo com as especificações descritas no contrato, bem como, efetuar reuniões de alinhamento



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

para apresentação dos prazos previstos no cronograma de execução, pela empresa contratada.

c)A natureza técnica do objeto suscita a ocorrência de eventuais problemas associados aos serviços contratados (fornecimento de energia, risco pandêmico, fenômenos meteorológicos previsíveis, falhas no sistema...)

Ação mitigatória: apresentar um plano de contingência para eventuais situações.

d)Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.

Ação mitigatória: Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio da aplicação de glosas de etapas não cumpridas e, caso haja prejuízo maior que o previsto para os serviços contratados, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.

e)Inexecução parcial do contrato por falhas técnicas não previsíveis.

Ação mitigatória: Admitir medidas alternativas para sanar, temporariamente, problemas técnicos apresentados, sanáveis a curto prazo, desde que devidamente justificadas pela CONTRATADA.

f)Rescisão do contrato

Ação mitigatória: Efetuar novo processo de contratação, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão de contratos.

g)Preservação dos requisitos de segurança da informação

Ação mitigatória: apresentar, antecipadamente, os mecanismos tecnológicos de segurança a serem utilizados, como também, apresentar a qualificação e quantidade de pessoal a ser contratado, em acordo com as habilidades e competências técnicas necessárias ao desempenho da função.



h) Preservar pela linguagem clara, concisa dos editais.

Ação mitigatória: Dispor de equipe com perfil diligente e com amplo conhecimento em linguística para elaboração dos editais.

5 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A contratada terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

5.2 A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

6 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Dos papéis a serem desempenhados

6.1.1. Considerando a previsão inserta na Instrução Normativa nº 05/2017, identificamos abaixo o servidor responsável pela gestão da contratação, assim como os servidores designados para compor a equipe de fiscalização da contratação, os quais, nos limites de suas competências, integrarão a equipe de planejamento, para a adoção das medidas que se façam necessárias:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Planejamento da Contratação	TJMA	Equipe responsável por subsidiar a área de contratação em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise da proposta.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJMA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Gestor do	TJMA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

		autoridade competente do órgão.
Fiscal Demandante do Contrato	TJMA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJMA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJMA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

6.1.2. Os papéis acima descritos serão desempenhados pelos servidores abaixo discriminados:

6.1.2.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

a) Integrante Técnico

Nome: Jakeline Corrêa dos Remédios

Matrícula: 138289

b) Integrante Administrativo

Nome: Mariana Clementino Brandão

Matrícula: 111492

6.1.2.2. Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação:

a) Gestor do Contrato

Nome: Milena Oliveira

Matrícula: 99671

b) Fiscal Demandante

Nome: Aline Mendonça

Matrícula: 99739



c) Fiscal Técnico

Nome: Dilce Paixão dos Santos

Matrícula: 116798

d) Fiscal Administrativo

Nome: Fábio de Oliveira Sousa

Matrícula: 102194

7 CRONOGRAMA GERAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma

EVENTOS	DATA
Assinatura do Contrato	A definir
Reunião entre os representantes do TJ/MA e a contratada (a critério da contratante)	A definir
Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao concurso do TJ/MA, analisada pela contratada.	A definir
Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo TJMA, via correio eletrônico.	A definir
Publicação no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital de Abertura de Inscrições, pela contratada.	A definir
Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições.	A definir
Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	A definir
Abertura das Inscrições pela Internet (15 dias consecutivos, no mínimo)	A definir
Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	A definir
Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	A definir
Prazo para interposição de recurso, quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	A definir
Análise dos Recursos pela contratada	
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos	A definir



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Envio da relação de locais de provas para aprovação do TJ/MA	A definir
Envio da relação aprovada à contratada	A definir
Envio ao TJMA da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação.	A definir
Envio ao TJMA das Listas de Candidatos inscritos.	A definir
Envio ao TJMA das Listas de Candidatos inscritos.	A definir
Publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, pela contratada.	A definir
Divulgação de comunicado com informações pertinentes ao Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, em jornal de grande circulação	A definir
Envio do Cartão de Informação ao Candidato - CIC , através de e-mail.	A definir
Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas – Redação para os cargos de Analista Judiciário. Aplicação das Provas Objetivas para os cargos de Técnico Judiciário	A definir
Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação das provas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA	A definir
Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, ao TJ/MA	A definir
Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos	A definir
Publicação no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas – Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação	A definir



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Vista da Prova (Discursivas – Redação).	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação e quanto à Vista da Prova (Discursivas – Redação), a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada	A definir
Análise dos recursos pela contratada	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio dos resultados finais das provas objetivas e discursivas, após recursos, ao TJ/MA.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA	A definir
Publicação do Resultado final, convocação dos candidatos que se autodeclararam negros para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência, no Diário da Justiça do Estado.	A definir
Divulgação de comunicado com informações pertinentes ao Edital de Resultado Final, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão.	A definir
Realização da Perícia Médica pela contratada.	A definir
Publicação do Resultado Final, após a Perícia Médica e verificação da condição de negro, e Homologação do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico.	A definir

7.2 Os prazos que envolverem apenas o TJMA e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

8 DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

8.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética



Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

9.2. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

I - tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e, em conformidade com este tópico, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

II - manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

III - acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE;

IV - garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

9.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

9.4. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

9.5. A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I - qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

II - qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

III - a CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Geral de Proteção de Dados.

9.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

9.7. Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

9.8. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

9.9. As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

9.10. A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso.

9.11 A CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão



previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

9.12. O CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

9.13 Deverá ser apresentado o modelo do Termo de Confidencialidade como anexo ao Termo de Referência.

8 DOS REQUISITOS GERAIS

8.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à data de publicação do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

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

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes à contratação.

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

8.4 Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

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

8.6 Assegurar todas as condições para que o TJMA fiscalize a execução do contrato.

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

8.8 O Banco de Candidatos Aprovados em Lista de Espera poderá ser utilizado para contratação temporária pelo TJMA, observando disposto na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993.

8.9 O chamamento para preenchimento de vagas de contratação temporária não se



confunde com as convocações para preenchimento de vagas dos cargos efetivos deste Concurso Público.

8.10 O TJMA editará regra específica para a utilização do Banco de Candidatos Aprovados em Lista de Espera.

Termo de Confidencialidade e Sigilo

(Anexo I)

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso como empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados da ____ (nome da instituição) _____, na execução do objeto do Contrato nº ____/2024. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- a) Informação Confidencial significará toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- b) Informação Confidencial inclui, mas não se limita, às informações relativas à execução do objeto do Contrato nº ____/2024.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a) Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b) Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;
- c) Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- d) Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, ___/___/___

Nome e assinatura

MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO
Subdiretora da Secretaria do Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral
Matrícula 111492

JAKELINE CORREA DOS REMEDIOS
Analista Judiciária - Administradora - Integrante Técnico
Gabinete do Diretor Geral
Matrícula 138289





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/02/2024 08:07 (MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/02/2024 08:09 (JAKELINE CORREA DOS REMEDIOS)



TR-GDG - 102024 / Código: 3F5A3DB27B
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente