



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2016
Proc. nº TRF2-EOF-2016/00146

PROJETO BÁSICO
CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Objeto:

Constitui objeto do presente projeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), consoante os termos deste projeto básico.

1.2 Justificativa:

O último concurso público foi realizado pelo TRF2 para o provimento de cargos efetivos, regido pelo Edital nº 1/2011, com validade até 29 de junho e 16 de julho de 2016, conforme o cargo. A partir de então, a Administração fica impedida de nomear novos candidatos aprovados naquele concurso para ocupar os cargos que vagarem. Dessa forma, é imprescindível a realização do próximo concurso para formação de cadastro de reserva, a fim de que possamos suprir as vagas que surgirão nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), zelando, assim, pelo princípio da continuidade da prestação dos serviços.



1.3 Objetivo:

Formar Cadastro de Reserva para o provimento das vagas existentes e futuras nos cargos efetivos após o término de validade do concurso público homologado pelos Editais nº 08/2012, publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, de 29/06/2012, e nº 10/2012, publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, de 16/07/2012, conforme tabela discriminativa de cargos, especialidades, vagas, escolaridade, pré-requisitos, remuneração e vantagens, na forma que segue:

Tabela de vagas por categoria funcional e escolaridade/pré-requisitos:

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO	Remuneração Inicial da Carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006, alterada pela lei 13.317/2016 e vantagem pecuniária (Lei 10.698/2003) no valor de R\$ 59,87 ^(*) : -R\$ 9.796,14	VAGAS ^(*)	
		Rio de Janeiro (TRF/SJ)	Espírito Santo (SJ)
Sem especialidade/ Área Administrativa	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Sem especialidade/ Área Judiciária	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso de Bacharel em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Oficial de Justiça Avaliador Federal/Área Judiciária	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso de Bacharel em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Biblioteconomia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente	CR	CR
Odontologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Odontologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada em clínica odontológica.	CR	CR



Serviço Social	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Civil	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Mecânica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Eletrônica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Eletrônica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Contadoria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Informática - Infraestrutura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em qualquer área, acompanhado de especialização na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, ambos em Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou Curso Superior de Informática, devidamente reconhecido.	CR	CR
Informática - Desenvolvimento	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em qualquer área, acompanhado de especialização na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, ambos em Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou Curso Superior de Informática, devidamente reconhecido.	CR	CR
Estatística	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Arquivologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro na Delegacia Regional do Trabalho.	CR	-



Medicina do Trabalho	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação, residência médica (ou pós-graduação em especialidade clínica); registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico do trabalho.	CR	-
Medicina Clínica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico clínico geral.	CR	CR
Medicina Psiquiatria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, com especialização em Psiquiatria, <i>com carga horária mínima de 360 horas</i> , reconhecidos pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico psiquiatra.	CR	-
Enfermagem	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como enfermeiro.	CR	-
Enfermagem do Trabalho	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem e especialização em enfermagem do trabalho com carga horária mínima de 360 horas, ambos em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como enfermeiro do trabalho.	CR	-
Psicologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como psicólogo clínico.	CR	CR
Arquitetura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-



Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO	Remuneração Inicial da Carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006, alterada pela lei 13.317/2016 e vantagem pecuniária (Lei 10.698/2003) no valor de R\$ 59,87^(*): - R\$ 5.994,03	VAGAS ^{(*)2}	
ESPECIALIDADES	PRÉ-REQUISITOS	Rio de Janeiro (TRF/SJ)	Espírito Santo (SJ)
Sem Especialidade	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido.	CR	CR
Informática	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido, acrescido de cursos de programação de sistemas totalizando, no mínimo, 180 horas/aula, ou curso de Técnico em Informática, devidamente reconhecido.	CR	CR
Segurança e Transporte	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido, e Carteira Nacional de Habilitação, em categoria a ser fixada no edital.	CR	CR
Telecomunicações e Eletricidade	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido.	CR	-
Enfermagem	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio ou equivalente, acrescido de certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como técnico de enfermagem.	CR	CR

Obs.:

(*1) Além da remuneração, o TRF – 2ª Região oferece outras vantagens que deverão ser especificadas no edital do concurso.

(*2) **CR** = Cadastro de Reserva para provimento das vagas que existirem durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração.

1.4. Estimativa de candidatos:

Estima-se um contingente aproximado de 100.000 inscritos, para cargos de níveis superior e médio, utilizando-se como base as inscrições do concurso anterior.

1.5. Etapas do concurso:

O concurso público terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:



Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO			
Especialidade	Provas	Questões	Caráter
Sem especialidade/ Área Administrativa	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 30 (peso 2) 20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Sem especialidade/ Área Judiciária	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Oficial de Justiça Avaliador Federal	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2)* *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Biblioteconomia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Odontologia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Serviço Social	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Engenharia Civil	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Engenharia Elétrica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório



Engenharia Mecânica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Engenharia Eletrônica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Contadoria	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Informática/Infraestrutura	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) * 15 (peso 2) *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Informática/Desenvolvimento	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) * 15 (peso 2) *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Estatística	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Arquivologia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Medicina do Trabalho	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Medicina Clínica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Medicina Psiquiatria	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Enfermagem	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Enfermagem do Trabalho	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Psicologia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório



Arquitetura	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO			
ESPECIALIDADES	Provas	Questões	Caráter
Sem Especialidade	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Informática	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório
Segurança e Transporte	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Capacidade Física	20 (peso 1) 40 (peso 2) —	Habilitatório e Classificatório Habilitatório
Telecomunicações e Eletricidade	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova prática	20 (peso 1) 40 (peso 2) -----	Habilitatório e Classificatório Habilitatório
Enfermagem	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 (peso 1) 40 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório

1.6 Correção das Provas de Redação e Estudo de Casos:

Somente serão corrigidas as provas de redação e estudo de casos dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites abaixo discriminados, **acrescidos dos empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados:**

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro			Estado do Espírito Santo		
	Total	Lista	Lista	Total	Lista	Lista



		Geral	Negros		Geral	Negros
Analista Judiciário – Área Judiciária	até 800ª posição	até 640ª posição	até 160ª posição	até 100ª posição	Até 80ª posição	até 20ª posição
Analista Judiciário – Área Administrativa	até 60ª posição	até 48ª posição	até 12ª posição	até 10ª posição	até 8ª posição	até 2ª posição
Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador Federal	até 300ª posição	até 240ª posição	até 60ª posição	até 30ª posição	até 24ª posição	até 6ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Civil	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	até 10ª posição	até 8ª posição	até 2ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Elétrica	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	até 10ª posição	até 8ª posição	até 2ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Mecânica	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	até 10ª posição	até 8ª posição	até 2ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado Engenharia Eletrônica	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	-----	-----	----
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado (Arquitetura)	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	até 10ª posição	até 8ª posição	até 2ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Informática/(Infraestrutura)	até 100ª posição	até 80ª posição	até 20ª posição	até 70ª posição	até 56ª posição	até 14ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Informática/Desenvolvimento)	até 100ª posição	até 80ª posição	até 20ª posição	até 70ª posição	até 56ª posição	até 14ª posição
Técnico Judiciário – Área Administrativa	até 1350ª posição	até 1080ª posição	até 270ª posição	até 150ª posição	até 120ª posição	até 30ª posição



1.7. Aplicação da Prova Prática

Somente serão aplicadas provas práticas para os candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites abaixo, **acrescidos dos empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados:**

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro			Estado do Espírito Santo		
	Total	Lista Geral	Lista Negros	Total	Lista Geral	Lista Negros
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Segurança e Transporte	até 160ª posição	até 128ª posição	até 32ª posição	até a 20ª posição	Até 16ª posição	até 4ª posição
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Telecomunicações e Eletricidade	até 20ª posição	até 16ª posição	até 4ª posição	-----	-----	-----

1.8. Disciplinas/Conteúdos das Provas:

Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas discriminadas abaixo e serão detalhados, em conjunto com o TRF2, após a assinatura do contrato.

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO		
Especialidade	Provas	Questões



Sem especialidade/ Área Administrativa	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Administração Geral</p> <p>Noções de Administração Pública</p> <p>Noções de Administração</p> <p>Orçamentária e Financeira e</p> <p>Orçamento Público</p> <p>Noções de Administração de Recursos Materiais</p> <p>Noções de Direito do Trabalho</p> <p>Prova de Redação</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2)</p> <p>20 (peso 1)</p>
Sem especialidade/ Área Judiciária	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos</p> <p>Direito Administrativo</p> <p>Direito Constitucional</p> <p>Direito Civil</p> <p>Direito Processual Civil</p> <p>Processo Penal</p> <p>Direito Processual Penal</p> <p>Direito Tributário</p> <p>Direito Previdenciário</p> <p>Direito Ambiental</p> <p>Estudo de Casos</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2)</p> <p>15 (peso 2) *</p> <p>*3 questões, cada uma valendo 5 pontos</p>



Oficial de Justiça Avaliador Federal	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos</p> <p>Direito Administrativo Direito Constitucional Direito Civil Direito Processual Civil Processo Penal Direito Processual Penal Direito Tributário Direito Previdenciário Direito Ambiental</p> <p>Estudo de Casos</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2)</p> <p>15 (peso 2)* *3 questões, cada uma valendo 5 pontos</p>
Biblioteconomia	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Biblioteconomia</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>

TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I - PE 50-2016- EOF 146 Página 13

TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I - PE 50-2016- EOF 146



Engenharia Eletrônica	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Engenharia Eletrônica</p> <p>Estudo de Casos</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2)</p> <p>15 (peso 2) *</p> <p>*3 questões, cada uma valendo 5 pontos)</p>
Contadoria	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Contabilidade</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>
Informática/Infraestrutura	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Informática/Infraestrutura</p> <p>Estudo de casos</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2) *</p> <p>15 (peso 2)</p> <p>*3 questões, cada uma valendo 5 pontos</p>



Informática/Desenvolvimento	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Informática/Desenvolvimento</p> <p>Estudo de casos</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2) *</p> <p>15 (peso 2)</p> <p>*3 questões, cada uma valendo 5 pontos</p>
Estatística	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Estatística</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>
Arquivologia	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Arquivologia</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>



Medicina do Trabalho	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho	40 (peso 2)
Medicina Clínica	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Medicina Clínica	40 (peso 2)
Medicina Psiquiatria	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Medicina Psiquiátrica	40 (peso 2)
Enfermagem	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Enfermagem	40 (peso 2)



Enfermagem do Trabalho	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho	40 (peso 2)
Psicologia	Conhecimentos gerais Português Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	20 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Psicologia	40 (peso 2)
Arquitetura	Conhecimentos gerais Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade	10 (peso 1)
	Conhecimentos específicos em Arquitetura Estudo de casos	30 (peso 2) 15 (peso 2) * *3 questões, cada uma valendo 5 pontos
Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO		
ESPECIALIDADES	Provas	Questões



Sem Especialidade	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos</p> <p>Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Penal Noções de Direito Processual Civil Noções de Direito Processual Penal Noções de Direito Tributário Noções de Direito Previdenciário</p> <p>Prova de Redação</p>	<p>10 (peso 1)</p> <p>30 (peso 2)</p> <p>15 (peso 2)</p>
Informática	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Penal Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Informática</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>



Segurança e Transporte	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Direito Processual Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos</p> <p>Segurança de Dignitários</p> <p>Noções de Planejamento de Segurança</p> <p>Noções sobre Serviço de Inteligência</p> <p>Noções de Gestão de Conflitos</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>
Telecomunicações e Eletricidade	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Telecomunicação e Eletricidade</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>
Enfermagem	<p>Conhecimentos gerais</p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Conhecimentos específicos em Enfermagem</p>	<p>20 (peso 1)</p> <p>40 (peso 2)</p>



1.8.1. Para a prova de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário/Segurança e Transporte serão aplicados três tipos de teste físico, a saber: teste abdominal, teste de corrida de 12 minutos, teste de flexão de braço na barra fixa (sexo masculino) e teste estático de barra (sexo feminino), cujos detalhamentos de aplicação dos testes serão definidos em conjunto com o TRF2.

1.8.2. A prova prática para o cargo de Técnico Judiciário/Telecomunicações e Eletricidade objetiva auferir a capacidade técnica por meio do desenvolvimento de tarefas propostas compatíveis com as atribuições do cargo, cujos detalhamentos serão definidos em conjunto com o TRF2.

1.9 Critérios para desempate:

Para desempate serão utilizados os critérios previstos no art. 18 da Resolução CJF nº 246 de 2013, quais sejam:

- I - idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição no concurso;
- II - maior pontuação nas provas realizadas, conforme se dispuser em edital;
- III - exercício efetivo da função de jurado, nos termos da Lei n. 11.689, de 9 de junho de 2008;
- IV - maior idade;
- V - maior tempo de serviço voluntário comprovado em atividades de conciliação no âmbito da Justiça Federal.

2 – DA HABILITAÇÃO

2.1. Para habilitação, serão exigidos os seguintes:

2.1.1. **Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Federal**, 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.



2.1.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, o que for compatível com as características e quantidades, **aquele no qual conste realização de concurso público para número igual ou superior a 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos para cargos de nível superior e 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos para cargos de nível médio; ou 50.000 (cinquenta mil) candidatos para os cargos de nível superior.**

2.1.3. O TRF2 poderá entrar em contato com os Órgãos ou Instituições constantes nas certidões e atestados apresentados, para confirmação e verificação da qualidade dos serviços prestados.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A contratada será responsável pela realização de todas as etapas do concurso, inclusive publicação dos editais e comunicados.

3.1. Dos editais e da divulgação.

3.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF2 os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) edital de abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) edital de resultados finais das provas;
- d) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- f) edital de homologação do concurso.

3.1.2. Publicar no Diário Oficial da União – Seção 3 - os editais relacionados no item 3.1.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

3.1.3. Publicar no site da instituição na Internet todos os editais e comunicados relacionados no item 3.1.1, na mesma data prevista para a publicação no DOU, bem como outros editais e



comunicados pertinentes ao concurso que não precisam ser publicados no Diário Oficial da União.

3.1.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 3.1.1, em caso de incorreção.

3.1.5. As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades, nos termos do **item 8**.

3.1.6. Divulgar aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em um jornal de grande circulação nos Estados do Espírito Santo e do Rio de Janeiro;

3.1.7 - Divulgar comunicados em jornais especializados em concurso;

3.1.8 - Fornecer cartazes para divulgação do concurso;

3.1.9 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;

3.2. Das inscrições.

3.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente pela Internet, no site da instituição, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.2.2. O valor da taxa de inscrição fixado pelo TRF2 deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da GRU Cobrança (Guia de Recolhimento da União).

3.2.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

3.2.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos no Decreto nº 6.593/2008.

3.2.4.1. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao TRF2 relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

3.2.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo código do CARGO, local de realização da prova e localidade para a qual concorrerá às vagas.

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições e somente se concretizará com o



preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

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

d) a inscrição de candidatos portadores de deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter à instituição realizadora laudo médico original ou cópia autenticada em Cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

f) o candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.6. Em obediência ao disposto nos Decretos nº 5.296/2004 e nº 3.298/1999, na Lei nº 8.112/1990, art. 5º, § 2º, e na Resolução nº 246/2013, do Conselho da Justiça Federal, será reservado aos portadores de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir para cada Cargo/Área/Especialidade.

3.2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (pessoa com transtorno do espectro autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”).

3.2.6.2. Previamente à nomeação o candidato será submetido à avaliação da Junta Médica do Tribunal Regional Federal ou das Seções Judiciárias da Segunda Região, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento de carta com Aviso de Recebimento (AR), com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de



2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ.

3.2.7. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos, considerando inclusive os vinte primeiros nomeados.

3.2.8. As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.2.9. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.10. No prazo de validade do concurso, das vagas existentes ou que vierem a surgir, para cada Cargo/Área/Especialidade, será reservado o percentual de 20% para candidatos negros, na forma da Resolução CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015.

3.2.10.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior (subitem 3.2.10) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNJ nº 203, de 2015.

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

3.2.10.3. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos poderão ser convocados pelo TRF2 para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

3.2.11. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas, às vagas destinadas à ampla concorrência e poderão optar por concorrer às vagas reservadas às



pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.2.11.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas destinadas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

3.2.12. Em caso de desistência de candidato negro integrante da lista específica (negros), a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

3.2.13. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

3.2.14. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

3.2.14.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.2.15. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.2.16. O candidato negro integrante das listas específicas, para negros e para deficientes, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma das vagas.

3.2.16.1. Na hipótese de que trata este subitem, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

3.2.17. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por essa hipótese do subitem 3.2.16, fará jus aos mesmos direitos e benefícios despendidos ao servidor com deficiência.



3.3. Da produção de materiais relativos à inscrição.

Elaborar e disponibilizar em seu site na Internet, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) manual do candidato, contendo o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), bem como a respectiva opção de preenchimento *on line* e posterior impressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.

3.4. Do cadastramento dos candidatos.

3.4.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

3.4.2. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

3.4.2.1. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas ao TRF2, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.

3.4.3. Encaminhar ao TRF2, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos inscritos portadores de deficiência ou negros por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

3.4.4. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, que as comunicará ao TRF2 após o encerramento do certame.

3.5. Do atendimento aos candidatos.

3.5.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

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



3.5.3. Encaminhar cartão de convocação para a realização das provas (objetivas, redação/estudo de casos e práticas) a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portador de deficiência ou negros) e cargo/Estado para o qual concorre.

3.5.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.5.5. Disponibilizar no site da instituição realizadora na Internet consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 3.5.3.

3.5.6. O candidato é inteiramente responsável por informar corretamente seu e-mail.

3.6. Das provas

3.6.1. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o TRF2.

3.6.2. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos, redação, estudo de casos e práticas, conforme estabelecido no **item 1.8.**

3.6.2.1. As provas de redação deverão observar os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas.

3.6.2.2. A prova de Estudo de Casos destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, da norma culta formal, do desempenho lingüístico, adequação do nível de linguagem adotada e coerência no uso, bem como de experiência prévia do candidato e de sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

3.6.3. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos deficientes, indicadas no formulário de inscrição.

3.6.4. As provas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

3.6.5. Os membros da banca elaboradora de provas, que deverão ser no mínimo 3 (três) por área, elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.



3.6.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por no mínimo 3 (três) profissionais, que deverão ser distintos dos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, observando-se o item 3.6.4.

3.6.7. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

3.6.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita a mistura aleatória das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área/especialidade.

3.6.9. Deverá ser adotado mecanismo de coleta de impressão digital de todos os candidatos, que permita à contratada, por ocasião da convocação para a posse, certificar ao contratante se candidato e empossando são a mesma pessoa.

3.6.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a vincular-se ao mecanismo de identificação previsto no item 3.6.9.

3.6.11. As provas de redação e estudo de casos serão realizadas em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, na quantidade de linhas a serem combinadas posteriormente.

3.6.12. Deverá ser retirada da prova discursiva identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, a exceção do mecanismo de segurança previsto no item anterior.

3.6.13. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

3.6.14. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do concurso.

3.6.15. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição realizadora, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

3.7. Da aplicação das provas.

3.7.1 As provas objetivas/redação/estudo de casos deverão ser realizadas em dois dias, de forma a permitir que as provas para os cargos de Analista Judiciário/Área Judiciária, Analista Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador Federal e Técnico Judiciário/Sem Especialidade não sejam aplicadas em horários coincidentes.



3.7.2. As provas objetivas/redação/estudo de casos serão realizadas nas cidades de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Três Rios e Volta Redonda, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, para os candidatos que concorrem as vagas deste Estado, e em Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória, localizadas no Estado do Espírito Santo para os candidatos que concorrem as vagas deste Estado, conforme opção de Cidade de Realização da Prova Objetiva/Redação/Estudo de Caso indicada pelo candidato. As provas práticas serão realizadas apenas nas cidades do Rio de Janeiro/RJ e Vitória/ES.

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

3.7.4 A contratada deverá providenciar ambulância equipada para aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, nas cidades em que houver aplicação dessa prova. Para as demais provas, deverão ser observadas as legislações vigentes.

3.8. Do pessoal

3.8.1. Cada membro componente das bancas referidas nos itens 3.6.5 e 3.6.6 deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do concurso, declarando a não participação, no certame, de cônjuge/companheiro ou parente até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, nem com a Justiça Federal da 2ª Região. Após a aplicação das provas, serão entregues ao TRF2 cópias dos termos assinados, na forma prevista neste subitem.

3.8.2. A contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3.8.3. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por salas, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.



3.8.4. A contratada deverá disponibilizar em cada cidade de aplicação da prova pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

3.8.5. A contratada deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações.

3.8.6. A contratada deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao contratante para dirimir questões referentes ao concurso.

3.9. Dos recursos

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

3.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

3.9.3. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

- à sua aplicação;
- às suas questões e seus gabaritos preliminares;
- à vista das Provas de Redação e de Estudo de Casos;
- ao seu resultado.

3.9.4. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o TRF2 e constarão nos respectivos editais.

3.10 – Subsídio jurídico

3.10.1. Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o Contratante, referentes ao Concurso Público, deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do Certame.

3.11. Dos mecanismos de segurança.

3.11.1 Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança necessários.



3.11.2 A instituição contratada deverá apresentar, no mês fixado no cronograma a que se refere o item 8 deste Projeto Básico, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio ou subcontratado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente.

3.11.3 É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

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

3.11.5 A instituição contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

3.11.5.1 Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

3.11.5.2 Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

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

3.11.5.4 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

3.11.6 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição



contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

3.11.7 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

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

3.11.9 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

3.11.10 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

3.11.11 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

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

3.11.13 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

3.11.14 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.



3.11.15 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

3.11.16 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 3.11.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

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

3.11.18 Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

3.11.19 Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

3.12. Dos resultados.

3.12.1. A contratada encaminhará diretamente ao TRF2 as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade, que deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia CD/DVD (arquivos em Microsoft Excel, e não em Acrobat Reader, dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- b) habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;



- e) candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo. Delas deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato.
- i) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

3.12.2. A contratada encaminhará diretamente ao TRF2 uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado final do concurso, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, lista RJ ou ES e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia CD/DVD, formato CSV.

3.12.3. A contratada deverá enviar ao Contratante, as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

3.12.4. A contratada deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do Contratante;

3.12.5. Todos os resultados deverão ser divulgados pela contratada, em seu site na Internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

3.13 Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros.

3.13.1 A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso e outras despesas afins.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao contratante:



- 4.1. Elaborar, em conjunto com a contratada, as normas, instruções e condições do Concurso que deverão constar do Edital;
- 4.2. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no Edital;
- 4.3. Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público;
- 4.4. Elaborar, juntamente com a Contratada, os programas;
- 4.5. Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

5. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas nos itens anteriores, deverá a contratada:

- 5.1. 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: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, internet, etc.
- 5.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame;
- 5.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 5.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos 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.
- 5.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da GRU, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados.
- 5.6. Assegurar todas as condições para que o TRF2 fiscalize a execução do contrato.



5.7. 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.

5.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRF2 quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

5.9. Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do Contratante, bem como a exclusão de cargos com especialidade.

5.10. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

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

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado, pelo TRF2, de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 25% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 25% após aplicação das provas objetiva, redação e estudo de casos;
- c) 30% após o envio dos resultados definitivos das provas objetiva, redação e estudo de casos dos cargos sem prova prática, publicação da homologação dos resultados desses cargos, bem como entrega dos relatórios indicados no subitem 3.12.1 deste Projeto Básico, para os referidos cargos;
- d) 20% após a publicação do resultado do concurso para os cargos com prova prática.

6.1.1. Em caso de homologação parcial, o pagamento será realizado de forma proporcional em relação ao número de cargo(s)/especialidade(s) homologado(s).

6.2 Para a efetivação do pagamento deverão ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do contrato, da realização de cada etapa prevista para pagamento.



6.3 O valor total a ser pago pelo TRF2 à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos multiplicado pelos custos unitários informados no Anexo II.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para critério de julgamento deverá ser adotado o menor custo total.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA

8.1 A contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximados de 5 (cinco) meses para os cargos sem prova prática e de 6 (seis) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura do contrato.

8.2 A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com o TRF2, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato.

8.3 A contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme abaixo:

EVENTO	PERÍODO
Assinatura do contrato	agosto/2016
Elaboração do edital do concurso público	agosto/2016
Publicação do edital do concurso público	agosto/2016
Abertura de inscrições.	setembro/2016
Envio ao TRF2 do projeto de segurança da confecção das provas	Setembro/2016
Divulgação dos locais e do horário das provas	outubro/2016
Aplicação das provas objetivas/redação e estudo de casos	outubro/2016
Divulgação dos convocados para prova prática	dezembro/2016
Divulgação dos locais e do horário das provas práticas	dez/2016/jan/2017
Aplicação das provas práticas	dez/2016/jan/2017
Homologação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	janeiro/2017
Homologação do resultado final do concurso para os cargos com prova prática	fevereiro/2017



8.4 O edital de abertura do concurso deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de realização da primeira prova, conforme previsto no art. 5º da Resolução CJF nº 246/2013. Os demais editais serão publicados com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 8.2 deste Projeto Básico, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

10.2. A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato
2	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato
3	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
4	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato



INFRAÇÃO:

Item	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir prazo do cronograma oficial sem anuência do TRF2, que acarrete postergação da publicação do Edital de Abertura, por dia, a contar do 1º dia do mês subsequente ao daquele previsto para cumprimento.	4
2	Descumprir prazo do cronograma oficial sem anuência do TRF2, que acarrete postergação da publicação do Edital de Homologação, por dia, a contar do 1º dia do mês subsequente ao daquele previsto para cumprimento.	4
3	Descumprir os prazos acordados ou negociados de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	3
4	Deixar de colocar à disposição dos candidatos a equipe de atendimento prevista no subitem 3.5.1 deste Projeto Básico, no período estabelecido no item 3.2.1, por dia de atraso.	2
5	Deixar de publicar na página da contratada, na internet, quaisquer dos eventos elencados no item 3.1.1 do Projeto Básico, por dia de atraso de cada evento.	1
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	1

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12. ANEXOS

12.1 Compõem este projeto básico os Anexos I: Descrição das Atribuições dos Cargos; II: Planilha de Formação de Preços.



Anexo I - do Termo do Referência
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANALISTA JUDICIÁRIO/OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR - ÁREA JUDICIÁRIA:

Realizar atividades de nível superior a fim de possibilitar o cumprimento de ordens judiciais. Compreende a realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA:

Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência. Envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA:

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/BIBLIOTECONOMIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado armazenamento e a recuperação de informações. Compreende a documentação, catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários. Envolve a elaboração de estudos e projetos para geração e manutenção de bases de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANALISTA JUDICIÁRIO/ODONTOLOGIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/SERVIÇO SOCIAL - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar/estejam afetando magistrados, servidores, inativos, pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família, comunidade e organização. Compreende a identificação e análise de aspectos que possam interferir/estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções. Envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA CIVIL - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA ELÉTRICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir padrões de qualidade técnica na geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, bem como a adequada manutenção e reparo das instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o estudo de viabilidade técnico-econômica, a elaboração de laudos e pareceres, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento / fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA MECÂNICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projetos e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a processos mecânicos e eletromecânicos, incluindo veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e de utilização de calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, grupos moto-geradores, elevadores e bombas, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA ELETRÔNICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução



de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a materiais elétricos e eletrônicos, dispositivos e equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e de telecomunicações, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/CONTADORIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, favorecer a elaboração orçamentária, bem como possibilitar a liquidação de julgados e atualização de valores de títulos, guias e depósitos judiciais. Compreende a elaboração de cálculos, a verificação de contas e a emissão de relatórios e pareceres, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA - INFRAESTRUTURA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação, compreendendo tanto a evolução como a administração e sustentação dos serviços de comunicação, armazenamento e processamento de dados; elaborar especificações técnicas para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação utilizando padrões, normas e boas práticas; pesquisar e propor a utilização de novas tecnologias para atender necessidades específicas de serviços; acompanhar e supervisionar tecnicamente atividades e projetos de soluções de Tecnologia da Informação e a execução de contratos de serviços, dentre outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado processamento automático de informações, compreendendo o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e sustentação dos sistemas informatizados de processamento de informações; envolve a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações e a emissão de pareceres técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANALISTA JUDICIÁRIO/ESTATÍSTICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades. Compreende o planejamento e desenvolvimento de investigações estatísticas. Inclui a coordenação dos trabalhos de coleta, a análise e interpretação de dados, bem como a elaboração de relatórios e divulgação de resultados, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ARQUIVOLOGIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos. Envolve a emissão de pareceres, relatórios, laudos, a realização de estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA DO TRABALHO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde dos magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, atendimento emergencial, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamentos para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica. Inclui o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, dentre outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade. Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse do Órgão, referente a sua área de atuação; participar das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional. Inspecionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à direção do Órgão medidas que removam ou atenuem os riscos existentes; transmitir conhecimentos práticos e teóricos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.



ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA CLÍNICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, atendimento emergencial, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamentos para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica. Inclui o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA – PSIQUIATRIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento a outros profissionais e/ou instituições para a prestação de assistência médica, a avaliação de atestados e exames psiquiátricos, atendimento emergencial em psiquiatria, realização de remoção, visitas hospitalares ou domiciliares em casos psiquiátricos. Inclui o planejamento e execução de programas na área de saúde mental.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de saúde e a elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANALISTA JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM DO TRABALHO - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de promoção e proteção à saúde dos servidores, estudo das condições de segurança e periculosidade dos locais de trabalho, para identificar, juntamente com o médico do trabalho, as necessidades no campo de segurança, higiene e saúde do trabalho. Fazer levantamento dos dados epidemiológicos e estatísticos relativos às doenças e lesões traumáticas, estudando as causas de absenteísmo e sua possível relação com as atividades laborais. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Treinar servidores e colaboradores, instruindo-os sobre o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, a fim de reduzir a incidência de acidentes em serviço. Participar de todas as etapas dos exames médicos ocupacionais: admissionais e periódicos. Elaborar relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/PSICOLOGIA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Psicologia Clínica - Realizar atividades de nível superior a fim de promover a saúde mental e ocupacional de magistrados, servidores, inativos e pensionistas. Compreende a elaboração de psicodiagnósticos, laudos, relatórios, pareceres técnicos, a realização de atendimento psicoterápico e o encaminhamento a outros profissionais de saúde e a instituições. Inclui a participação na elaboração e na execução de programas de saúde de caráter preventivo e terapêutico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Psicologia do Trabalho - Realizar atividades de nível superior a fim de subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. Compreende o desenvolvimento, validação e aplicação de instrumentos psicométricos nas atividades da área de desenvolvimento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, lotação, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho, de potencial e correlatos. Inclui a realização de pesquisas, estudos, bem como a emissão de pareceres e relatórios técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANALISTA JUDICIÁRIO/ARQUITETURA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico. Compreende o planejamento e a execução de projetos e especificações, a realização de estudos, laudos e pareceres, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos, a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos. Envolve a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/SEGURANÇA E TRANSPORTE - ÁREA ADMINISTRATIVA:

Realizar atividades de nível intermediário a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens, a realização de rondas para verificação das condições das instalações, a direção defensiva de veículos oficiais, o registro de ocorrências que fogem à



rotina e de incidentes ocorridos com veículos, a execução de atividades de prevenção e combate a incêndios, e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE - ÁREA ADMINISTRATIVA:

Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de garantir a adequada operação e manutenção de equipamentos elétricos e telefônicos. Compreende a utilização de ferramentas, manuais e equipamentos. Inclui tarefas como a programação da central telefônica, a instalação e teste de ramais e linhas telefônicas, a inspeção e realização de manutenção preventiva em instalações e aparelhos elétricos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM - ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO:

Realizar atividades de nível intermediário a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica. Envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade. Inclui a colaboração em programas de educação para saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



Anexo II do Termo de Referência
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	NÚMERO ESTIMADO DE INSCRITOS	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada em processo de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público para o provimento de cargos efetivos dos Quadros de Pessoal da Justiça Federal da 2ª Região, nos termos do Projeto Básico.	100.000		

Observações:

1) O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, **por candidato excedente aos 100.000 (cem mil), se houver, será de 70% do valor, por candidato, após a fase dos lances.**

2) O valor total a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos. O quantitativo de 100.000 (cem mil) inscritos é mera estimativa.

3) O valor oferecido pela empresa deverá incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Projeto Básico.