

**FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO**  
**Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho**

**Amanda Carlos Tavares**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA**  
**Análise do Plano de Integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais**  
**implementado em 2020**

**Belo Horizonte**  
**2022**

**FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO**  
**Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho**

**Amanda Carlos Tavares**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA**  
**Análise do Plano de Integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais**  
**implementado em 2020**

Trabalho apresentado ao Curso de Especialização em Administração Pública, Planejamento e Gestão Governamental – VI CEAPPGG da Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho da Fundação João Pinheiro, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Administração Pública, Planejamento e Gestão Governamental.

Orientador: Prof.<sup>a</sup> João Victor Rezende

**Belo Horizonte**  
**2022**

## **AGRADECIMENTOS**

Agradecer não é uma tarefa fácil, pois posso correr o risco de não contemplar, neste ato, pessoas que contribuíram para a realização deste trabalho. Nessa lógica, ainda que difícil, ousou agradecer para que fique, ao menos em minhas lembranças e ao ler esta nota, o carinho e a dedicação das diversas pessoas que me apoiaram e auxiliaram.

Primeiramente, agradeço à Deus e à Nossa Senhora por me darem forças suficientes para superar os momentos difíceis pelos quais passei.

Agradeço ao meu esposo pelo carinho e dedicação, aos meus pais, irmãos e sogros pelo apoio e por me fazerem acreditar que eu pudesse concluir o curso.

Ao professor João Victor Rezende por, carinhosamente, ter orientado meu trabalho, apresentando-me, sempre, as publicações atualizadas de textos e normas necessárias à boa elaboração deste estudo.

À minha equipe de amparo terapêutico, Daiana, Dr. Igor, Dra. Helena e Dr. Fábio, pelo esforço comum para me propiciar condições de trabalho.

Ao meu amigo Luigi por acreditar e confiar em mim.

À professora Carolina Portugal pelo apoio contínuo, bem como aos colegas de classe que trouxeram risos e esperanças bastantes para tornar a jornada mais serena.

À todos, meus sinceros agradecimentos.

T231p Tavares, Amanda Carlos.  
Programa de Integridade Pública [manuscrito] : Análise do Plano de Integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais implementado em 2020 / Amanda Carlos Tavares. – 2022.  
[9], 215 f. : il.

Monografia de conclusão de Curso (Especialização em Administração Pública Planejamento e Gestão Governamental) – Fundação João Pinheiro, Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho, 2022.

Orientador: João Victor Rezende

Bibliografia: f. 84-93

1. Controladoria pública – Minas Gerais. 2. Programa de integridade – Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG). 3. Administração pública – Minas Gerais. 4. Governança corporativa. I. Rezende, João Victor. II. Título.

CDU 351.91 (815.1)

“Chamamos de ética o conjunto de coisas que as pessoas fazem quando todos estão olhando. O conjunto de coisas que as pessoas fazem quando ninguém está olhando chamamos de caráter.”.

Oscar Wilde, escritor (1854-1900)

## RESUMO

Este trabalho visa avaliar em que medida o Programa de Integridade implementado no Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG, em 2020, está em conformidade com as boas práticas nacionais e internacionais sobre programas de integridade. O presente estudo está assentado no campo da Gestão Pública, notadamente, na área de gestão governamental, em que pese agregar fundamentos de governança corporativa, incorporados ao setor público por meio da adoção dos princípios pós-gerencialistas da Nova Governança Pública. A metodologia adota desenho qualitativo de estudo de caso singular, de natureza descritiva e classificatória perante outros casos equiparáveis. Analisa-se o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, atos normativos e programas de integridade pública os quais permitem visão integrada das práticas do órgão em relação ao tema. Das constatações procurou-se verificar a aderência dos resultados às melhores práticas e exemplos mais avançados de boa implementação no Brasil de programas de integridade pública. Buscou-se aproximar a metodologia deste estudo com a metodologia utilizada em outro trabalho acadêmico, o qual avaliou 12 programas de integridade pública brasileiros de modo a permitir maior comensurabilidade entre os resultados apurados neste estudo e o daquele outro realizado. O estudo esclarece sobre as melhores práticas de integridade aplicadas às organizações públicas, além de demonstrar que o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG está em conformidade com as melhores práticas vigentes.

**PALAVRAS-CHAVE:** Governança Pública; Programa de Integridade; TJMG; Conformidade.

## ABSTRACT

This work aims to assess the extent to which the Integrity Program implemented at the Court of Justice of Minas Gerais - TJMG, in 2020, is in compliance with national and international good practices on integrity programs. The present study is based on the field of Public Management, notably, in the area of government management, despite adding fundamentals of corporate governance, incorporated into the public sector through the adoption of post-managerial principles of the New Public Governance. The methodology adopts a qualitative design of a single case study, of a descriptive and classificatory nature, compared to other comparable cases. The Integrity Program of the Court of Justice of the State of Minas Gerais, normative acts and public integrity programs are analyzed, which allow an integrated view of the body's practices in relation to the subject. From the findings, it was sought to verify the adherence of the results to the best practices and more advanced examples of good implementation in Brazil of public integrity programs. We sought to approximate the methodology of this study with the methodology used in another academic work, which evaluated 12 Brazilian public integrity programs in order to allow greater commensurability between the results obtained in this study and that of the other carried out. The study clarifies the best practices of integrity applied to public organizations, in addition to demonstrating that the Integrity Program of the Court of Justice of Minas Gerais - TJMG is in compliance with the best practices in force.

**KEY WORDS:** Public Governance; Integrity Program; TJMG; Conformity.

**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 Eventos regulatórios citados pelas fontes com pertinência temática à "integridade pública".....	21
Tabela 2 Resultados do TJMG por Indicador do Programa de Integridade .....	67

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Eixos Temáticos da Integridade Pública pela CGE-MG .....	31
Figura 2 – Elementos de Sistema de Gerenciamento de Conformidade.....	35
Figura 3 – Metas Institucionais 1-5 do TJMG para 2021 .....	43
Figura 4 – Metas Institucionais 6-23 do TJMG para 2021 .....	43
Figura 5 – Metas Institucionais 24-40 do TJMG para 2021 .....	44
Figura 6 – Metas Institucionais 41-56 do TJMG para 2021 .....	45
Figura 7 - Mecanismos do Programa de Integridade do TJMG.....	47
Figura 8 – Sumário do Código de Conduta do TJMG .....	50
Figura 9 – Metodologia SWOT .....	54
Figura 10 – Tabelas de Probabilidade e Impacto .....	54
Figura 11 – Tabela de nível de risco inerente .....	54
Figura 12 – Tabelas de Nível de Risco e Matriz de Nível de Risco.....	55
Figura 13 – Tratamento de risco .....	55
Figura 14 – Fale com o TJMG.....	57
Figura 15 – Sumário da Cartilha de Integridade para Licitantes e Contratados do TJMG .....	58
Figura 16 – Formulário para análise de perfil de contratados .....	59
Figura 17 – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Celebrados .....	59
Figura 18 – Guia prático para gestão e fiscalização de contratos pelo SEI .....	60
Figura 19 - Manual do processo administrativo de responsabilização .....	61
Figura 20 – Sumário do manual do procedimento administrativo de responsabilização do TJMG .....	64
Figura 21 – Comparação do programa de integridade do TJMG à média nacional ..	69

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- CF - Constituição Federal
- CGE/MG – Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais
- CGJ – Corregedoria-Geral de Justiça
- CGU - Controladoria-Geral da União
- CNJ - Conselho Nacional de Justiça
- COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
- DEPLAG - Diretoria Executiva de Planejamento Orçamentário e Qualidade na Gestão Institucional do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.
- FCPA - *Foreign Corrupt Practices Act of 1977* (lei norte-americana)
- GR – Gestão de Riscos
- IBGC - Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC)
- ISO - International Organization for Standardization (Organização Internacional de Normalização)
- LODJ – Lei de Organização e Divisão Judiciária
- Loman - Lei Orgânica da Magistratura Nacional
- MG – Estado de Minas Gerais.
- OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (Organisation for Economic Co-Operation and Development – OECD)
- OEA – Organização dos Estados Americanos.
- ONU – Organização das Nações Unidas (United Nations – UN)
- PAD - Processo Administrativo Disciplinar - PAD
- PAR - Processo Administrativo de Responsabilização
- PMPI - Plano Mineiro de Promoção da Integridade
- RI – Regimento Interno
- Sipef - Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal
- SWOT - Strengths, Weak, Opportunities e Threats [forças, fraquezas, oportunidades e ameaças]
- TJMG - Tribunal de Justiça de Minas Gerais

## SUMÁRIO

<b>Resumo .....</b>	<b>3</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>4</b>
<b>Lista de Tabelas .....</b>	<b>5</b>
<b>Lista de Ilustrações.....</b>	<b>6</b>
<b>Lista de Abreviaturas e Siglas .....</b>	<b>7</b>
<b>1 Introdução.....</b>	<b>10</b>
<b>2 Referenciais sobre Programas de Integridade Pública .....</b>	<b>16</b>
2.1 Antecedentes Históricos.....	16
2.2 Necessidade de Lei Específica .....	19
2.3 Conceito Específico de Integridade Pública.....	23
2.4 Marcos legais e teóricos dos programas de integridade.....	25
<b>3 Estrutura Organizacional e o Programa de Integridade do TJMG .....</b>	<b>37</b>
3.1 Estrutura Organizacional do TJMG.....	37
3.2 Programa de integridade do TJMG.....	46
3.2.1 Comprometimento da alta direção.....	47
3.2.2 Código de Conduta.....	48
3.2.3 Gestão de Riscos .....	53
3.2.4 Canal de comunicação e interlocução com o tribunal.....	56
3.2.5 Cartilha de integridade para licitantes e contratados .....	58
3.2.6 Processo administrativo de responsabilização .....	60
<b>4 Análise do Programa de Integridade do TJMG.....</b>	<b>65</b>
4.1 Metodologia para Avaliação .....	65
4.2 Indicadores da Avaliação .....	66
4.3 Avaliação do Programa de Integridade do TJMG .....	67
4.4 Justificativas das Notas Atribuídas ao Programa de Integridade do TJMG..	69
4.4.1 Suporte da Alta Administração .....	69
4.4.2 Gestão de Riscos e Integridade.....	70
4.4.3 Código de Conduta e Práticas de Compliance.....	71
4.4.4 Controles Internos .....	72
4.4.5 Treinamento e Comunicação.....	73
4.4.6 Canais de Denúncias (Ouvidorias).....	74
4.4.7 Investigações Internas.....	74
4.4.8 Due Dilligence.....	75
4.4.9 Monitoramento e Auditoria.....	76
4.5 Revisão Metodológica dos Resultados .....	76
<b>5 Conclusão.....</b>	<b>82</b>

<b>Referências.....</b>	<b>84</b>
<b>Anexo 1 –TJMG, Iniciativa Estratégica nº 36 .....</b>	<b>94</b>
<b>Anexo 2 –TJMG, Indicador Estratégico referente à Iniciativa nº 36 .....</b>	<b>96</b>
<b>Anexo 3 –Quadro de Indicadores de Barreto &amp; Vieira (2021).....</b>	<b>98</b>
<b>Anexo 4 –Contrato Ct. 085/2022 (Siad nº 9327246).....</b>	<b>109</b>
<b>Anexo 5 –Contrato Ct. 036/2022 (Siad nº 9321404).....</b>	<b>147</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este trabalho descreve e analisa o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG), e avalia sua conformidade com os principais indicadores de boas práticas sobre o tema.

O tema “integridade pública” recebe crescente interesse internacional. A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, promulgada em 2003, é ponto de inflexão global quanto à necessidade de adoção de novos mecanismos de responsabilização e integridade para combate às manifestações modernas de corrupção. No Brasil, os protestos ocorridos em junho de 2013, conhecidos como “Manifestações de Junho” ou “Jornadas de Junho”, marcaram adesão popular expressiva para a atualização dos mecanismos de prevenção e repressão à má qualidade dos serviços públicos e à corrupção política em geral (FERREIRA, 2018). As “Jornadas de Junho de 2013” colaboraram na grande repercussão da Operação Lava Jato, na qual se investigaram ilícitos praticados em diversas contratações públicas.

As “Jornadas de Junho de 2013” aliadas ao movimento global anticorrupção impulsionaram uma agenda positiva pelo Poder Público brasileiro para implantar no país os princípios de governança pública. A partir da edição da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a governança corporativa em sentido moderno deixou de ser entendida como aplicável somente às entidades privadas e passou a ser adotada pelos entes e entidades públicos. Incorporaram-se à gestão pública os princípios de governança tais como transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa. A Lei Anticorrupção brasileira foi regulamentada pelo Decreto federal nº 8.420/2015, o qual estabeleceu determinados parâmetros para efetividade dos programas de integridade a serem desenvolvidos nesse novo paradigma.

Nessa toada, o Governo Federal, por meio do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, instituiu a Política de Governança da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Contudo, em 2015, antes da edição do Decreto federal nº 9.203/2017, a Controladoria Geral da União - CGU já havia publicado a primeira edição do seu “Manual para Implementação de Programas de Integridade – Orientações para o setor público” com orientações gerais para mitigar a ocorrência de corrupção e desvios éticos no âmbito de atuação daquele órgão (CGU,

2017, p. 6). Em 2017, a CGU atualizou o seu “Manual para Implementação de Programas de Integridade – Orientações para o setor público” e apresentou proposta de implementação de programas de integridade no ambiente público brasileiro, com elementos básicos, ações e medidas a serem adotadas para aprimoramento desses programas, tais como a elaboração do Plano de Integridade, comprometimento da alta direção, canal de comunicação, gestão de riscos e monitoramento contínuo de todo o sistema de integridade (CGU, 2017).

O Estado de Minas Gerais, no mesmo sentido, instituiu inicialmente o “Plano Mineiro de Promoção da Integridade - PMPI” pelo Decreto Estadual nº. 47.185/2017, com objetivo de determinar a criação, divulgação e execução de Planos de Integridade na administração estadual (MINAS GERAIS, 2017). Em evolução e expansão das práticas, o PMPI passou a denominar-se “Política Mineira de Promoção da Integridade - PMPI” consoante Decreto Estadual nº 48.419, de 16/05/2022 (MINAS GERAIS, 2022a). A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE/MG) é órgão responsável pela coordenação do PMPI junto aos demais órgãos e entidades do governo estadual, bem como pela propagação dos valores de integridade na sociedade (MINAS GERAIS, 2022b).

Em continuidade à institucionalização do tema “integridade pública” em sentido contemporâneo, o Decreto federal nº. 10.756, de 27 de julho de 2021, instituiu no Poder Executivo Federal o Sistema de Integridade Pública. Ainda na esfera federal, mas em ato específico a órgãos do Poder Judiciário brasileiro, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) promulgou a Resolução 410, de 23 de agosto de 2021, com as normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário (CNJ, 2021).

Estes atos normativos brasileiros seguem movimento regulatório internacional iniciado em seu formato moderno a partir de 1977, com a edição do *Foreign Corrupt Practices Act – FCPA* pelo Congresso dos Estados Unidos da América (USA, 1977). A partir daquele marco legislativo norte-americano vários outros organismos multilaterais, países, entidades subnacionais e atores privados passaram a exigir em seus atos normativos e a se sujeitar à estruturação de programas de integridade cujas diretrizes gerais podem ser sintetizadas nas linhas gerais citadas pelo Manual de Aplicação da Lei Anticorrupção Americana elaborado pelo Departamento de Justiça Americano: comprometimento da alta direção, código de

conduta, controles internos, avaliação de risco, canais de denúncia, diligência prévia (*due diligence*) e monitoramento (USA, 2020).

Com maior ênfase à integridade pública, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) publicou em 2020 o Manual de Recomendações sobre Integridade Pública, desenvolvendo-se a partir das diretrizes apontadas no manual sobre a aplicação da FCPA do Departamento de Justiça Americano. Recomendou-se aos programas de integridade pública o cumprimento de agenda regulatória consistente em esclarecimentos sobre as responsabilidades institucionais; desenvolvimento de abordagem estratégica que se baseie em evidências e vise atenuar os riscos de integridade; promoção de cultura de integridade pública à toda a sociedade e em parceria com o setor privado, com a sociedade civil e com os indivíduos; promoção de um setor público profissional, baseado em mérito, dedicado aos valores do serviço público e à boa governança; fornecimento de informações suficientes, treinamento, orientação e conselhos em tempo hábil para que os funcionários apliquem padrões de integridade no local de trabalho (OCDE, 2020).

As normas ISO 19600:2014 e ISO 37301:2021, produzidos para fixação de padrões técnicos internacionais sobre o tema, também fixaram orientações e balizas a serem seguidos por programas de integridade.

Nesse contexto, diversos órgãos e instituições públicas brasileiras passaram a adotar programas de integridade pública, dentre eles o Poder Judiciário Estadual de Minas Gerais visando à prevenção, detecção e correção de condutas ilícitas e antiéticas conforme melhores práticas e consensos internacionais sobre a matéria.

O Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG), com pioneirismo entre os Tribunais de Justiça Estaduais e as cortes superiores, implementou em 2020 o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, principal ato normativo analisado neste estudo. É notável o pioneirismo do Programa de Integridade do TJMG porque elaborado antes do Decreto federal nº. 10.756/2021 e do ato normativo geral aplicável ao Poder Judiciário brasileiro (Resolução nº. 410/2021 do CNJ).

O pioneirismo do Programa de Integridade do TJMG poderia tanto revelar estágio institucional mais avançado de maturidade do ente em relação à integridade pública. Por outro lado, também poderia revelar necessidade de adaptação e atualização do Programa em razão das normas nacionais supervenientes.

Por esse motivo far-se-á no presente trabalho a avaliação deste programa para responder à seguinte questão: na implementação do Programa de Integridade do TJMG em 2020 foram observadas as boas práticas nacionais e internacionais sobre o tema?

Como objetivos específicos, para responder a esse questionamento, buscou-se:

a) verificar na literatura os conceitos e marcos legais e teóricos dos programas de integridade pública;

b) examinar as diretrizes utilizadas no processo de implementação do Programa de Integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e

c) aferir a conformidade do Programa de Integridade do Tribunal do TJMG às boas práticas nacionais e internacionais sobre o tema.

Deste modo, o estudo se mostra dividido em três partes. A primeira aborda o conceito de integridade e de programas de integridade, destacando e conceituando as diretrizes/elementos que devam estar presentes nesses programas, quais sejam: comprometimento e apoio da alta administração; avaliação e gestão de riscos de integridade; código de conduta; controles internos; treinamento e comunicação; canais de denúncia; investigações internas e monitoramento (CGU, 2017).

A segunda, apresenta a estrutura do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e aborda as diretrizes empregadas no processo de implementação do Programa de Integridade deste tribunal, sendo elas o comprometimento da Alta Direção; Código de Conduta; Canal de Comunicação - Fale com TJMG; Gestão Periódica de Riscos; Treinamentos Periódicos; Comunicação e Monitoramento Contínuo (TJMG, 2020g).

A terceira parte é o núcleo avaliativo do trabalho, eis que afere, pontua e compara se as diretrizes empregadas no processo de implementação do Programa de Integridade do TJMG atendam às boas práticas nacionais e internacionais sobre o tema.

O presente estudo se justifica pela importância da implementação pelo Poder Público de novos modelos de gestão e de governança que busquem aprimorar os mecanismos de prevenção, detecção e correção de condutas ilícitas e antiéticas na Administração Pública a partir de atuação preventiva, com fundamento no diálogo e na disseminação de uma cultura de execução de serviços públicos efetivos, eficazes e eficientes, pautados na análise e gestão de riscos decorrentes de sua

implementação, bem como no monitoramento de sua execução evitando-se danos ao erário e à própria sociedade (CNJ, 2021).

Este estudo pretende colaborar para a qualificação da discussão sobre programas de integridade pública, tema em ascensão na gestão pública, sobretudo porque com a construção de ambientes íntegros e éticos, livres de atos de corrupção, é possível alcançar maior eficiência na gestão, além da aplicação mais adequada dos recursos públicos, o que enseja melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade, podendo, deste modo, restaurar e promover a confiança dos cidadãos nas instituições brasileiras (CGU, 2017).

Desenvolver uma cultura de integridade é premissa para a promoção da credibilidade da sociedade nas instituições públicas e entes estatais. Nesse sentido, adotar elevado padrão de integridade e criar cultura organizacional pautada em valores de conduta, constitui política pública essencial a ser continuamente promovida e incentivada pelos governantes e gestores (CGU, 2017, p. 5).

A metodologia adota desenho qualitativo de estudo de caso singular, de natureza descritiva e classificatória perante outros casos equiparáveis. Analisa-se o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, atos normativos e programas de integridade pública os quais permitem visão integrada das práticas do órgão em relação ao tema. Das constatações se procurou avaliar a aderência dos resultados às melhores práticas e exemplos mais avançados de boa implementação no Brasil de programas de integridade pública. Procurou-se aproximar a metodologia daquela utilizada por Barreto & Vieira (2021) na avaliação de 12 outros programas de integridade pública brasileiros para permitir maior comensurabilidade entre os resultados apurados neste estudo e o daqueles autores.

Na medida do possível este estudo procura estimular a transversalidade e por isso também procurou manter algum grau de aderência à exposição qualitativa efetuada por Carvalho et alii (2021), única fonte encontrada na revisão bibliográfica a analisar especificamente o Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

A pesquisa se inicia pela revisão das fontes técnicas disponíveis por meio de levantamento bibliográfico e análise de plataformas de dados e ferramentas online disponíveis para acesso público sobre o tema. As principais referências metodológicas internacionais foram as "Diretrizes para Avaliação de Programas de Compliance Corporativo" do Departamento de Justiça Americano (DoJ 2020a) e, da mesma

entidade, o “Guia de Recursos da Lei Anticorrupção Americana” (DoJ, 2020b). Em relação aos consensos internacionais, utilizou-se a ferramenta OCDE Public Integrity Indicators (Indicadores de Integridade Pública da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, 2020) e documentos de suporte para avaliação e cotejo dos indicadores utilizados por Barreto & Vieira (2021) e demais às diretrizes técnicas de avaliação de programas de integridade pública. O Painel Integridade Pública da Controladoria-Geral da União foi utilizado como marco metodológico brasileiro do formato e estrutura dos indicadores e requisitos de programas de integridade pública a serem adotados no Brasil, com a vantagem de já representarem aplicações de consensos internacionais à realidade brasileira (CGU, 2022).

Assim, diante da posse das informações teóricas e dos padrões nacionais e internacionais adotados, bem como das melhores práticas recomendadas para a implementação dos programas de integridade, far-se-á a análise da implementação do programa de integridade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais em confronto com todas as informações obtidas. Com esses resultados será avaliado o atendimento do programa de integridade do TJMG às melhores práticas internacionais e nacionais.

## 2 REFERENCIAIS SOBRE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE PÚBLICA

Este capítulo aborda os conceitos de integridade, de programas de integridade e os elementos que o compõem, ressaltando sua importância na atualidade. Aborda também os marcos legais e doutrinários dos programas de integridade, visando esclarecer quais elementos devem estar presentes nos programas de integridade conforme melhores práticas.

É importante conceituar “integridade pública” para evitar confusão, sobreposição ou descolamento da análise técnica com outras figuras afins às ideias de justiça distributiva, correição, transparência e eficiência da administração pública. A “integridade pública” e os “programas de integridade pública” se destinam a promover a eficiência da administração pública e reprimir a corrupção, porém não são apenas técnicas de gestão ou mera atualização vernacular de figuras relacionadas à improbidade administrativa.

A exposição de motivos ao anteprojeto da Lei Anticorrupção brasileira (Lei 12.846/2013) esclarece porque foi necessária a edição de lei federal que dispusesse sobre a integridade pública para, em seguida, tornar impositiva aos órgãos públicos e a particulares a adoção de programas de integridade alinhados às práticas e consensos internacionais contemporâneos (BRASIL, 2010).

### 2.1 Antecedentes Históricos

A concepção moderna de “integridade pública” foi estabelecida a partir de experiências internacionais gradativamente institucionalizadas por alterações legislativas e consensos internacionais sobre a matéria.

A demanda por novo modelo regulatório para a repressão de manifestações transnacionais de atos ilícitos envolvendo a corrupção de agentes públicos foi reconhecida primeiro nos Estados Unidos da América. Em 1977 foi editada a *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, a “Lei Anticorrupção Norte Americana” (USA, 1977). O FCPA foi implementado após diversas investigações realizadas nas quais se descobriu a prática de pagamento de propinas por empresas norte-americanas a funcionários públicos, políticos e partidos políticos no exterior para a obtenção de contratos comerciais estrangeiros ou em território norte-americano, destacando-se os casos Lockheed Corporation e Watergate.

O caso Watergate é notório porque levou à renúncia do então presidente norte-americano Richard Nixon. A investigação do caso Watergate surgiu a partir de invasão criminosa da sede do comitê nacional do Partido Democrata localizado no Complexo Watergate, em Washington DC. Nas investigações se descobriu que o presidente Richard Nixon tentava influir na campanha de oposição do partido democrata, o que desencadeou outras investigações nas quais se provou o financiamento ilícito de campanhas eleitorais e corrupção de agentes públicos. Identificaram-se pagamentos ilícitos por meio de "slash funds" (SPALDING, 2011, p. 40 *apud* MEDEIROS NETO, 2017, p. 32)<sup>1</sup>, "doações de campanha" em favor de políticos americanos e estrangeiros.

O caso Lockheed Corporation diz respeito a empresa do setor aeroespacial fabricante de aeronaves civis e militares. A Lockheed Corporation subornava funcionários públicos de governos estrangeiros aliados para que adquirissem para suas forças armadas as aeronaves por ela fabricadas. (SPALDING, 2011, p. 39 *apud* MEDEIROS NETO, 2017, p. 32).

Em resposta a estes eventos o Congresso Norte Americano aprovou nova legislação conferindo caráter extraterritorial à repressão à corrupção e determinando melhor qualidade na manutenção de registros mercantis para dificultar a dissimulação de pagamentos ilícitos em meio à escrituração contábil das empresas. Em interpretação literal a *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, a "Lei Anticorrupção Norte Americana", poderia ser considerada como norma de conteúdo preponderante contábil ao reforçar a fidedignidade da escrituração mercantil. Por outro lado, o FCPA estabelece padrões razoavelmente objetivos de condutas concretas a serem adotadas pelas entidades e dirigentes para preservarem registros de operações e mitigar a responsabilização das empresas por atos ilícitos, evitando perquirições teóricas as quais poderiam conduzir à impunidade.

A corrupção transnacional, entretanto, exige atuação concertada da comunidade internacional para ser combatida de maneira eficaz. Suas técnicas, métodos, padrões e diretrizes também são úteis para colaborar no enfrentamento à corrupção interna, mesmo se não houver envolvimento de agentes e capitais internacionais. Sendo a corrupção prática internacionalmente repudiada, os princípios

---

<sup>1</sup> Referência de MEDEIROS NETO, 2017: SPALDING, Andrew Brady. **The Irony of International Business Law: U.S. Progressivism, China's New Laissez Faire, and Their Impact in the Developing World** (march 25, 2011)

e diretrizes do FCPA norte-americanos foram gradativamente incorporados em consensos internacionais de combate à corrupção.

Desses consensos internacionais surgiram vários conceitos sobre integridade pública e não há definição internacional uniforme aplicável indistintamente a todos os países e situações. Dessas várias abordagens técnicas são relevantes à realidade brasileira três convenções internacionais pelas quais o Brasil assumiu compromisso de combater a corrupção: a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE, 1997; BRASIL, 2000); a Convenção Interamericana de Combate à Corrupção (OEA, 1996; BRASIL, 2002); e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (ONU, 2003; BRASIL, 2006).

A Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE, 1997) foi promulgada no Brasil pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000 (BRASIL, 2000). O termo “integridade” não é empregado no Decreto nº 3.678/2000.

A Convenção Interamericana de Combate à Corrupção da Organização dos Estados Americanos (OEA, 1996) foi posta em vigor no Brasil pelo Decreto nº 4.410, de 07 de outubro de 2002 (BRASIL, 2002). O Brasil, contudo, efetuou reserva para o art. XI, parágrafo 1º, inciso “c” da Convenção da OEA, a qual permitiria a responsabilização objetiva da pessoa jurídica por atos de corrupção<sup>2</sup>. No Decreto n.º 4.410/2002 há a primeira referência no direito positivo brasileiro ao vocábulo “integridade” na acepção utilizada neste estudo:

### Artigo III

#### Medidas preventivas

Para os fins estabelecidos no artigo II desta Convenção, os Estados Partes convêm em considerar a aplicabilidade de medidas, em seus próprios sistemas institucionais destinadas a criar, manter e fortalecer:

---

<sup>2</sup> Vide a redação da reserva do Brasil à Convenção Interamericana de Combate à Corrupção: **Artigo XI. Desenvolvimento Progressivo. Desenvolvimento Progressivo: I.** A fim de impulsionar o desenvolvimento e a harmonização das legislações nacionais e a consecução dos objetivos desta Convenção, os Estados Partes julgam conveniente considerar a tipificação das seguintes condutas em suas legislações e a tanto se comprometem: [...] **c.** toda ação ou omissão realizada por qualquer pessoa que, por si mesma ou por interposta pessoa, ou atuando como intermediária, procure a adoção, por parte da autoridade pública, de uma decisão em virtude da qual obtenha ilicitamente, para si ou para outrem, qualquer benefício ou proveito, haja ou não prejuízo para o patrimônio do Estado;

1. Normas de conduta para o desempenho correto, honrado e adequado das funções públicas. Estas normas deverão ter por finalidade prevenir conflitos de interesses, assegurar a guarda e uso adequado dos recursos confiados aos funcionários públicos no desempenho de suas funções e estabelecer medidas e sistemas para exigir dos funcionários públicos que informem as autoridades competentes dos atos de corrupção nas funções públicas de que tenham conhecimento. Tais medidas ajudarão a preservar a confiança na integridade dos funcionários públicos e na gestão pública. (BRASIL, 2002) (grifo nosso)

Em 2003 foi promulgada no Brasil a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (BRASIL, 2003), “único instrumento legal universalmente vinculante contra a corrupção”, ratificada por 189 países-membro da ONU até 18 de novembro de 2021 (ONU, 2022).

A Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção cobre cinco áreas principais: medidas preventivas, criminalização e aplicação da justiça, cooperação internacional, recuperação de ativos e assistência técnica e intercâmbio de informações (ONU, 2003). O Decreto Federal nº 5.687/2006 confirma a opção legislativa brasileira de se empregar o vocábulo “integridade” como *nomen iuris* para tipificar o novo conjunto de ações voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de atos ilícitos relacionados à corrupção (BRASIL, 2006).

## 2.2 Necessidade de Lei Específica

A partir do Decreto nº 5.687/2006 se consolidou percepção quanto à necessidade de novos marcos legais para repressão no Brasil às formas modernas de corrupção cujo tratamento se iniciara pelo FCPA norte-americano.

A Administração Pública brasileira, em todas as suas esferas, sujeita-se ao princípio da *legalidade* (cf. Constituição Federal, art. 37)<sup>3</sup>. A *legalidade* é um dos principais mecanismos de promoção de segurança jurídica pela Constituição brasileira. No Brasil é imprescindível a existência de lei em sentido formal e material para tornar exigíveis ou não determinadas condutas de indivíduos e organizações<sup>4</sup>,

<sup>3</sup> **Constituição Federal, art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] (grifo nosso)

<sup>4</sup> **Constituição, art. 5º, inciso II** - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei; (grifo nosso)

fixar meios legítimos, padrões probatórios<sup>5</sup> e procedimentos de apuração da materialidade de fatos<sup>6</sup> e deliberação quanto às responsabilidades<sup>7</sup>, inclusive penais<sup>8</sup>.

A exposição de motivos ao anteprojeto da Lei Anticorrupção brasileira destacava a necessidade de promulgação de nova lei ordinária para validade de vários mecanismos repressivos e preventivos promovidos pela Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (BRASIL, 2009).

A nova legislação era necessária para suprir “lacuna existente no sistema jurídico pátrio no que tange à responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos ilícitos contra a Administração Pública” (BRASIL, 2009, p. 02). Prossegue:

4. As lacunas aqui referidas são as pertinentes à ausência de meios específicos para atingir o patrimônio das pessoas jurídicas e obter efetivo ressarcimento dos prejuízos causados por atos que beneficiam ou interessam, direta ou indiretamente, à pessoa jurídica. Mostra-se também necessário ampliar as condutas puníveis, inclusive para atender aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil no combate à corrupção. (BRASIL, 2009, p. 02) (grifo nosso)

A exposição de motivos ao anteprojeto da Lei Anticorrupção brasileira aponta que esforços anteriores de atualização da legislação repressiva à corrupção não eram suficientes para a regulamentação da matéria:

8. (...) Dessa forma, urge introduzir no ordenamento nacional regulamentação da matéria – do que, aliás, o país já vem sendo cobrado -, eis que a alteração promovida no Código Penal pela Lei nº 10.467, de 11 de junho de 2002, que tipificou a corrupção ativa em transação comercial internacional, alcança apenas as pessoas naturais, não tendo o condão de atingir as pessoas jurídicas eventualmente beneficiadas pelo ato criminoso.

9. No que tange aos atos ilícitos a serem reprimidos, o anteprojeto possui um rol extenso de condutas puníveis capazes de lesar o Poder Público e a Administração estrangeira. As condutas lesivas descritas atendem à realidade vivenciada pela Administração e à necessidade de reprimir condutas lesivas que ainda não possuem previsão legal, quando praticadas em benefício ou em nome de pessoas jurídicas. (BRASIL, 2009, p. 03) (grifo nosso)

<sup>5</sup> **Constituição, art. 5º, inciso LVI** - são inadmissíveis, no processo, as provas obtidas por meios ilícitos; (grifo nosso)

<sup>6</sup> **Constituição, art. 5º, inciso LIV** - ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal; (grifo nosso)

<sup>7</sup> **Constituição, art. 37, § 4º** Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível. (grifo nosso)

<sup>8</sup> **Constituição, art. 5º, inciso XXXIX** - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal; (grifo nosso)

A Lei Anticorrupção brasileira teve longo processo legislativo. Apresentado o anteprojeto em 2009 para regulamentar a Convenção da ONU de 2003, somente em 2013, após as “Jornadas de Junho”, foi promulgada a Lei nº 12.846/2013, a qual será abordada no próximo título.

A exposição acima demonstrou o diversificado acervo de eventos regulatórios os quais possuem algum grau de influência com o conceito de “integridade pública” adotado no Brasil. Estes conceitos são relevantes ao estudo porque dão densidade aos indicadores utilizados para avaliação do Programa de Integridade do TJMG. Em caráter complementar, a **Tabela 1**, abaixo, cita eventos regulatórios nacionais e internacionais sobre “integridade pública” conforme referenciados pelas fontes consultadas na elaboração deste trabalho:

**Tabela 1 Eventos regulatórios citados pelas fontes com pertinência temática à “integridade pública”**

Ano	Entidade	Evento Regulatório	Referências
1940	Brasil	Código Penal (Decreto-Lei nº 2848/1940)	Medeiros Neto, 2017:19
1950	Brasil	Lei de Responsabilidade por Crimes Políticos (Lei Federal nº 1079/1950)	Medeiros Neto, 2017:19
1965	Brasil	Lei da Ação Popular (Lei Federal nº 4717/1965)	Medeiros Neto, 2017:19
1976	Brasil	Lei do Mercado de Valores Mobiliários (Lei Federal nº 6385/1976)	TCU, 2020:28
1976	Brasil	Lei das Sociedades Anônimas (Lei Federal nº 6404/76)	TCU, 202:28
1977	Estados Unidos da América	Lei Anticorrupção Americana (Foreign Corrupt Practices Act [FCPA])	Todos
1988	Brasil	Constituição Federal	Medeiros Neto, 2017:19
1990	Brasil	Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/1990)	TCU, 2020:28
1992	Brasil	Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)	Medeiros Neto, 2017:21
1992	Reino Unido	“The Financial Aspects of Corporate Governance” (Cadbury Report)	TCU, 2013:12
1992	Estados Unidos da América	Internal Control – Integrated Framework, pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO	TCU, 2020:27
1994	Brasil	Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo federal (Decreto nº 1171/1994)	TCU, 2020:31
1996	OEA	Convenção Interamericana contra a Corrupção (CICC)	Barreto & Vieira, 2021
1997	OCDE	Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais	Barreto & Vieira, 2021

1998	Brasil	Lei das Contas Públicas (Lei 9755/1998)	TCU, 2020:31
1999	Brasil	Lei da Compra de Votos (Lei Federal nº 9840/1999)	Medeiros Neto, 2017:19
2000	Brasil	Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)	TCU, 2020:31
2002	Estados Unidos da América	Sarbanes-Oxley Act	TCU, 2020
2003	ONU	Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (United Nations Convention against Corruption [UNCAC])	Barreto & Vieira, 2021
2005	Brasil	Decreto do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto Federal nº 5480/2005)	TCU, 2020:31
2005	Brasil	Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Decreto Federal nº 5378/2005)	TCU, 2020:31
2007	Brasil	Decreto de Gestão da Ética (Decreto Federal nº 6029/2007)	TCU, 2020:31
2010	Reino Unido	UK Bribery Act	Medeiros Neto, 2017:31
2010	Brasil	Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar nº 135/2010)	Medeiros Neto, 2017:19
2010	Brasil	Decreto de Vedação ao Nepotismo (Decreto Federal nº 7203/2010)	TCU, 2020:31
2011	Brasil	Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011)	TCU, 2020:31; Medeiros Neto, 2017:19
2013	Brasil	Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013)	Barreto & Vieira, 2021; Medeiros Neto, 2017:26
2013	Brasil	Lei de Conflito de Interesses (Lei Federal nº 12.813/2013)	TCU, 2020:31
2013	Brasil	TCU. Referencial Básico de Governança. (1ª edição)	TCU, 2020:36
2014	ISSO	Gestão de Sistemas de Compliance (ISO 19600:2014)	Barreto & Vieira, 2021
2015	Brasil	Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção (Decreto Federal nº 8.420/2015)	Barreto & Vieira, 2021
2016	Brasil	Lei das Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016)	TCU, 2020:32; Barreto & Vieira, 2021
2016	CNJ	Resolução CNJ nº 240/2016	TCU, 2020
2016	Brasil	Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1/2016, que trata dos controles internos, gestão e riscos e governança	TCU, 2020:32
2017	Brasil	Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos (Lei Federal nº 13460/2017)	TCU, 2020:32
2017	Brasil	Política de Governança da Administração Pública Federal (Decreto Federal nº 9203/2017)	TCU, 2020:32; Barreto & Vieira, 2021
2018	Brasil	Guia de Política de Governança Pública (Presidência da República)	TCU, 2020:
2020	Brasil	Resolução CNJ nº 308	TCU, 2020:32
2020	Brasil	Resolução CNJ nº 309	TCU, 2020:32

Fonte: Autora

A **Tabela 1** indica dezenas de atos normativos afins ao tema, motivo pelo qual este estudo preferiu adotar conceitos típicos em sentido mais estrito e

documentos técnicos oficiais de órgãos e entidades com funções institucionais preponderante de controle da administração pública para avaliação da conformidade de programas de integridade.

No contexto dos vários eventos normativos indicados acima, a Controladoria-Geral da União publicou atos normativos e documentos oficiais para orientação e difusão dos conceitos de integridade pública.

### **2.3 Conceito Específico de Integridade Pública**

Apresentadas as várias influências sobre a crescente distinção da “integridade pública” moderna em relação a outras modalidades de corrupção e improbidade administrativa com núcleos repressivos focados no sancionamento de pessoas naturais, a Lei Anticorrupção brasileira – Lei Federal nº 12.846/2013 – inovou ao incorporar à legislação positiva os conceitos de “governança pública” e punição às pessoas jurídicas.

No escopo deste trabalho e avaliados os consensos internacionais, considera-se adequada a definição apresentada em página específica divulgada pela CGU em campanha de promoção da integridade pública:

“Integridade pública deve ser entendida como o conjunto de arranjos institucionais que visam a fazer com que a Administração Pública não se desvie de seu objetivo principal: entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente.” (CGU, 2022).

Essa definição ampla utilizada pela CGU reflete o consenso internacional expresso na “Recomendação do Conselho da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE sobre Integridade Pública” (OCDE, 2017).

Segundo consta no “Manual para Implementação de Programas de Integridade da CGU”, integridade, em seu conceito filosófico, vem do latim e se refere à característica de algo inteiro, intocado, não contaminado ou danificado. Assim, integridade pública seria a atuação da Administração Pública imaculada e sem desvios, conforme os princípios e valores que devem nortear sua atuação (CGU, 2017, p. 5).

Consoante ensinamentos de Lucas (2020, p. 77), a integridade pressupõe que não há falhas de princípio, caráter ou valores, bem como pressupõe a incorruptibilidade de caráter, valores, pensamentos, palavras e ações. Leciona, ainda,

que colocar a integridade como objetivo organizacional seria, hoje, forma de garantir um diferencial real criando alicerce para que o propósito institucional seja legitimado. Deste modo, cita que para uma organização seja íntegra, ela deve honrar o seu passado, contemplar valores elevados em sua missão e agir em coerência com esses valores. (Lucas, 2020, p. 132)

No Brasil, os programas de integridade visam assegurar a conformidade com os princípios éticos (ética) e a observância das leis e normas aplicáveis (*compliance*). A terminologia empregada pela legislação brasileira (Lei Anticorrupção, Decreto de Governança e Lei das Estatais) denomina os sistemas de *compliance*, de forma genérica, como programas de integridade. A norma técnica ISO 37301:2021 utiliza o vocábulo *compliance* para designar tanto os requisitos (deve observar) e compromissos (escolhe observar) da organização (ISO 37301:2021).

O "Manual para Implementação de Programas de Integridade" da CGU cita:

Um programa de integridade é o conjunto de medidas e ações institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção. Uma estrutura de incentivos organizacionais – positivos e negativos – que visa orientar e guiar o comportamento dos agentes públicos de forma a alinhá-los ao interesse público. (CGU, 2017, p. 6)

Nesse sentido, Tosetto (2019) esclarece que programa é todo escopo organizacional para operacionalizar determinado conceito, requisito ou função. Deste modo, segundo este autor, programa de integridade "é a operacionalização da Ética, Integridade e Transparência dentro de uma organização. É também chamado de programa anticorrupção".

Em que pese as abordagens acima, o recente Decreto Federal nº 10.795, de 13 de setembro de 2021, que institui o programa de integridade da Presidência da República, assim desenvolve os conceitos técnicos:

**Decreto 10.795/2021, art. 3º.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

**I - programa de integridade** - conjunto estruturado de medidas institucionais para prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta;

**II - plano de integridade** - plano que organiza as medidas de integridade a serem adotadas por determinado período de tempo, elaborado por unidade setorial do Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal - Sipef e aprovado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade;

**III - integridade pública** - alinhamento e adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público em relação aos interesses privados no setor público;

**IV - risco para a integridade** - possibilidade de ocorrência de evento de corrupção, fraude, irregularidade ou desvio ético ou de conduta que venha a impactar o cumprimento dos objetivos institucionais;

**V - instâncias de integridade** - unidades, colegiados ou funções dos órgãos da Presidência da República que, no desempenho de suas competências, contribuam ao adequado ambiente de integridade e à sustentação do Programa de Integridade da Presidência da República; e

**VI instâncias internas de integridade** - unidades do conjunto de instâncias de integridade que, no âmbito de suas competências, operacionalizam o Programa de Integridade da Presidência da República. (BRASIL, 2021) (grifo nosso)

Os conceitos apresentados pelo Decreto nº 10.795/2021 foram considerados análogos àqueles internacionalmente adotados e por isso são empregados ao longo deste trabalho.

## **2.4 Marcos legais e teóricos dos programas de integridade**

Os protestos ocorridos no Brasil em 2013, conhecidos como Manifestações de Junho ou Jornadas de Junho aliadas ao movimento global anticorrupção impulsionaram a adoção pelo Poder Público Brasileiro de uma agenda positiva, com a promulgação de diversos atos normativos, sobretudo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira.

A Lei Anticorrupção brasileira foi inspirada na Lei Anticorrupção Americana (FCPA - Foreign Corrupt Practices Act) e inseriu, no setor público do Brasil, princípios básicos de governança corporativa, quais sejam: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Ademais, a Lei Anticorrupção brasileira dispôs no art. 7º, VIII sobre algumas atenuantes de sanções administrativas a serem aplicadas às pessoas jurídicas que adotarem mecanismos e procedimentos de integridade:

Art. 7º Serão levados em consideração na aplicação das sanções:

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica;

Após entrar em vigência, a Lei Anticorrupção brasileira foi regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 que estabeleceu, nos arts. 41 e 42, determinados conceitos e parâmetros para se ter efetividade nos programas de integridade:

Art. 41. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo Único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Art. 42. Para fins do disposto no § 4º do art. 5º, o programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;

V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;

XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e

XVI - transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e especificidades da pessoa jurídica, tais como:

I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;

III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;

IV - o setor do mercado em que atua;

V - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;

VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico; e

VIII - o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o caput.

§ 3º Na avaliação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão reduzidas as formalidades dos parâmetros previstos neste artigo, não se exigindo, especificamente, os incisos III, V, IX, X, XIII, XIV e XV do caput.

§ 4º Caberá ao Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União expedir orientações, normas e procedimentos complementares referentes à avaliação do programa de integridade de que trata este Capítulo.

§ 5º A redução dos parâmetros de avaliação para as microempresas e empresas de pequeno porte de que trata o § 3º poderá ser objeto de

regulamentação por ato conjunto do Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa e do Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União.

Em consonância com as normas existentes sobre o tema, em 2015, a Controladoria-Geral da União publicou a primeira versão do “Guia de Integridade Pública”, cujo objetivo principal foi apresentar uma proposta de implementação de um Programa de Integridade às instituições públicas, através do qual indicou os elementos básicos, as ações e medidas que devem ser executadas, bem como formas de acompanhamento e aprimoramento para o bom funcionamento dos programas de integridade (CGU, 2017, p. 6).

Neste guia, a CGU orienta que para a implementação dos programas de integridade deve ser elaborado um Plano de Integridade, que é um documento único que precisa abarcar de modo sistêmico o conjunto coordenado de medidas que necessitam ser implementadas, em período determinado, visando “prevenir, detectar e remediar as ocorrências de quebra de integridade nos órgãos e entidades públicas”, referendadas pela “alta direção e sob responsabilidade de uma determinada área” (CGU, 2017, p. 15).

Deste modo, a CGU indica as bases/eixos nos quais devem ser pautados os programas de integridade, ressaltando a necessidade: 1) do comprometimento e apoio da alta direção; 2) da indicação da instância responsável pelo acompanhamento do programa; 3) da análise dos riscos aos quais os órgãos e entidades públicas estejam vulneráveis e o 4) monitoramento contínuo que envolve a identificação, sempre que necessário, de novos riscos, áreas ou processos nos quais se possa quebrar a integridade, bem como a revisão dos riscos identificados e priorizados e, se for o caso, instaurar novas medidas para mitigar tais riscos. (CGU, 2017, p. 10-14)

Nesta técnica, a CGU sugeriu roteiro para elaboração do Plano de Integridade, contemplando cinco tópicos e possíveis conteúdos, a seguir citados:

#### 1. Objetivos

- Apresentação do documento, esclarecendo do que trata, seus objetivos, como foi elaborado e qual será sua utilidade para a instituição

#### 2. Caracterização geral do órgão/entidade

- Principais competências e serviços prestados
- Estrutura regimental e organograma
- Caracterização do setor de atuação do órgão/entidade (principais articulações com o setor público e privado)

- Missão, visão, valores institucionais e principais diretrizes do Planejamento Estratégico, caso existente
  - Relação dos principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade - regimento interno, código de ética, plano de capacitação interna, portarias etc.
  - Estruturas de gestão da integridade existentes (área responsável pela gestão dos controles internos, corregedoria, comissão de ética, ouvidoria etc.)
3. Identificação e classificação de riscos
- Conceitos de riscos, riscos de integridade e seus tipos
  - Identificação dos riscos mais relevantes da organização
  - Descrição dos níveis de impacto e probabilidade
  - Tipo de matriz de risco utilizada (3x3/4x4/5x5)
  - Principais áreas de risco, processos e cargos mais sensíveis
4. Monitoramento, atualização e avaliação do Plano
- Detalhar as políticas de monitoramento, atualização periódica e avaliação que serão desenvolvidas pelo órgão/entidade para o tratamento dos riscos.
5. Instâncias de Governança
- Determinar as instâncias de governança do Plano com a designação de áreas/cargos para a gestão superior, acompanhamento da implementação de medidas, revisão, atualização periódica e políticas de divulgação interna. (CGU, 2017, p. 41)

Neste contexto foi destacado que, além dos cinco itens acima elencados, o Plano deverá incluir anexo no qual conste a relação dos principais fatores de risco do órgão ou entidade, com as respectivas probabilidades e impactos, medidas já adotadas e áreas responsáveis pela implementação. Esclarece, ainda, que poderá ser elaborada relação geral de riscos abrangendo todas as áreas do órgão, ou que sejam divididos por área. Aduz, nesse sentido, que em qualquer hipótese, deverão ser elencados, no mínimo, os seguintes elementos (CGU, 2017, p. 42):

- Fatores de risco e riscos associados
- Relevância dos riscos (níveis de probabilidade x impacto)
- Eventuais medidas (controles) já adotadas pela organização
- Recomendações (novas medidas/aumento de controles já existentes/treinamentos)
- Monitoramento das ações (áreas e agentes responsáveis/prazos). (CGU, 2017, p. 42)

Por fim, elucida que o Plano deverá ser aprovado pela alta direção e exibido a todos os colaboradores da organização, servidores, comissionados, terceirizados e demais partes interessadas e, caso possível, divulgado em página eletrônica interna,

que permita, inclusive, o registro de comentários e sugestões que possam ser usados para posterior monitoramento e aprimoramento do Plano. (CGU, 2017, p. 44)

Ressalta-se que, além das boas práticas recomendadas pelo Manual da CGU, no Brasil, as boas práticas de integridade também são orientadas pelo “Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa”, publicado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2015).

Outrossim, alinhado às tendências nacional e internacional, no Estado de Minas Gerais o Poder Executivo implantou o Plano Mineiro de Promoção da Integridade (PMPI) por meio do Decreto Estadual nº. 47.185/2017. O Plano Mineiro de Promoção da Integridade visa desenvolver os pilares da ética, da probidade e do respeito às normas nas relações entre o setor público e o setor privado, fomentando, assim, a criação, divulgação e execução de Planos de Integridade na administração estatal. (MINAS GERAIS, 2017, 2022b).

O PMPI instituiu a boa governança, a gestão de riscos, a transparência, o controle social e o fomento à integridade a fim de nortear a conduta de todas as pessoas direta e indiretamente envolvidas com o setor público. (MINAS GERAIS, 2022b). O PMPI passou a denominar-se “Política Mineira de Promoção da Integridade - PMPI” por meio do Decreto Estadual nº 48.419, de 16/05/2022 (MINAS GERAIS, 2022b)

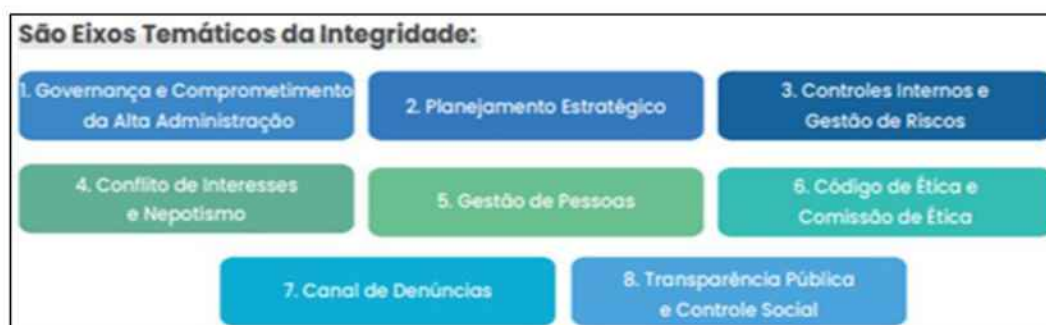
A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE/MG) é o órgão responsável pela coordenação do PMPI junto aos demais órgãos e entidades do governo estadual, bem como pela propagação dos valores de integridade na sociedade. Além de regulamentar programas e ações relativas à integridade, a CGE/MG propõe diretrizes e apoio técnico para o fomento da adoção de medidas de prevenção e enfrentamento à corrupção, de mitigação de riscos relacionados com improbidades e ilícitos administrativos e de fortalecimento da conduta ética no setor público e privado. (MINAS GERAIS, 2022b).

Para atingir esses objetivos a CGE/MG publicou em 2018 e, posteriormente, em 2019 e 2020 atualizações de seu Plano de Integridade, que serve de baliza para a implementação dos planos de integridade nos demais órgãos e entidades estatais de Minas Gerais (CGE/MG, 2020). O Plano de Integridade da CGE/MG não se aplica ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais porque, conquanto ambos sejam vinculados ao Estado de Minas Gerais, são independentes

entre si o Poder Judiciário e o Poder Executivo, consoante art. 6º da Constituição do Estado de Minas Gerais e art. 2º da Constituição Federal.

O Programa de Integridade da CGE/MG está fundado em oito eixos temáticos: governança e comprometimento da alta administração; planejamento estratégico; controles internos e gestão de riscos; conflito de interesses e nepotismo; gestão de pessoas; código de ética e comissão de ética; canal de denúncias e transparência pública e controle social. (CGE, 2020, p. 9)

**Figura 1 – Eixos Temáticos da Integridade Pública pela CGE-MG**



Fonte: CGE/MG, 2020, p. 09.

Além disso, está o Programa de Integridade da CGE/MG alicerçado sob os seguintes preceitos: comprometimento e apoio da Alta Administração; *accountability*, entendida como o resultado da equação “necessidade de prestar contas + responsabilização pelos atos praticados”; gestão de riscos; melhoria dos controles internos; prevenção e combate à corrupção; atender às expectativas dos cidadãos e fortalecer a confiança nas instituições públicas; código de ética e políticas de *compliance* escritas; comunicação e treinamento; canal de denúncias; incentivos e punições e monitoramento. (CGE, 2020, p. 15).

Na esfera federal e seguindo a mesma lógica, em 2017 foi publicado o Decreto Federal nº. 9.203/17 com evoluções consideradas como positivas na governança do Poder Público federal. O Decreto Federal nº 9.203/2017, além de estabelecer os princípios que regem a governança pública, criou unidade central de governança e promoveu, consoante art. 19, a obrigatoriedade da adoção de programas de integridade na Administração Pública Federal:

Art. 19. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituirão programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio da alta administração;

II - existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;

III - análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e

IV - monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade. (BRASIL, 2017)

Em virtude da obrigatoriedade da adoção de programas de integridade na Administração Pública Federal, em data recente foi promulgado o Decreto Federal nº. 10.756/21, que instituiu o “Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal – Sipef”. Os objetivos do Sipef são a coordenação e articulação das atividades relativas à integridade e o estabelecimento de padrões para as práticas e medidas de integridade. (BRASIL, 2021).

De igual modo, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por ser responsável pelo controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário, nos termos do art. 103-B, §4º da Constituição Federal, publicou a Resolução CNJ nº. 410/2021 com normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário. (CNJ, 2021).

A Resolução CNJ nº. 410/2021 esclarece que os principais objetivos dos sistemas de integridade são a disseminação e a implementação de uma cultura de integridade, assim como a efetivação de medidas e ações institucionais voltadas a prevenção, detecção e punição de fraudes e demais irregularidades, além da correção de falhas sistêmicas identificadas. (CNJ, 2021).

A Resolução CNJ nº. 410/2021 estabelece os eixos nos quais devem ser estruturados os sistemas de integridade, as diretrizes necessárias para a implantação dos sistemas de integridade e os elementos estruturais para orientar a elaboração desses sistemas nos órgãos do Poder Judiciário.

O art. 2º da Resolução CNJ nº. 410/2021 estabelece os eixos sobre os quais devem ser estruturados os sistemas de integridade:

Art. 2º. Parágrafo único. Os sistemas de integridade serão estruturados nos seguintes eixos:

I – comprometimento e apoio explícito da alta administração dos respectivos órgãos;

II – existência de órgão gestor responsável pela sua implementação e coordenação em cada tribunal

III – análise, avaliação e gestão dos riscos; e

IV – monitoramento permanente, aprimoramento contínuo e capacitação. (CNJ, 2021)

O art. 3º da Resolução CNJ nº. 410/2021 dispõe sobre as diretrizes necessárias para a implantação dos sistemas de integridade:

Art. 3º São diretrizes para concepção e implementação de sistemas de integridade:

- I – comprometimento e engajamento pessoal da Alta Administração;
- II – a ampla e efetiva participação de membros e servidores do Poder Judiciário em sua elaboração e consecução, a fim de neles gerar o devido senso de pertencimento ao sistema de integridade;
- III – o aprimoramento do fluxo de informações relacionadas a denúncias, elogios ou sugestões, de modo a simplificar o canal de ingresso dessas comunicações e otimizar a análise e o encaminhamento do material recebido;
- IV – avaliação do grau de risco de integridade nas contratações e convênios públicos; e
- V – tratamento e correção das falhas sistêmicas identificadas.

Parágrafo único. Na realização dessas diretrizes, deverão ser observados os seguintes limites:

- I – a independência funcional da magistratura;
- II – as normas que regulam a conduta de magistrados e servidores;
- III – as atribuições das Ouvidorias e das Corregedorias; e
- IV – a preservação da cadeia de custódia e do sigilo legal de dados e informações, bem como o seu tratamento responsável e supervisionado, conforme a Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). (CNJ, 2021)

No art. 4º da Resolução CNJ nº. 410/2021 são elencados os elementos estruturais que devem orientar a elaboração dos sistemas de integridade dos órgãos do Poder Judiciário:

Art. 4º São elementos fundamentais que devem nortear o sistema de integridade dos órgãos do Poder Judiciário:

- I – governança pública;
- II – transparência;
- III – compliance;
- IV – profissionalismo e meritocracia;
- V – inovação;
- VI – sustentabilidade e responsabilidade social;
- VII – prestação de contas e responsabilização;”. (CNJ, 2021)

Em âmbito internacional, o manual do Departamento Criminal da Justiça Americana sobre a revisão da aplicação da FCPA destaca que os programas de integridade devem ser fundados sob as seguintes diretrizes: comprometimento da alta

direção e uma clara e articulada política contra corrupção, código de conduta e políticas e procedimentos de integridade/compliance, supervisão autonomia e recursos, avaliação de riscos, treinamento e aconselhamento contínuos, incentivo de medidas disciplinares, diligência prévia (*due diligence*) e monitoramento, investigações internas, aperfeiçoamento contínuo, testes periódicos e revisão, investigação, análise e reparação de más condutas. (USA, 2020)

A OCDE em seu manual sobre Integridade Pública recomendou que sejam observados nos programas de integridade pública: compromisso nos mais altos níveis políticos e administrativos do setor público para aumentar a integridade pública e reduzir a corrupção; esclarecimentos sobre as responsabilidades institucionais em todo o setor público para fortalecer a eficácia do sistema de integridade pública; desenvolvimento de uma abordagem estratégica para o setor público que se baseie em evidências e vise atenuar os riscos de integridade pública; que sejam definidos altos padrões de conduta para funcionários públicos; promoção de uma cultura de integridade pública à toda a sociedade, em parceria com o setor privado, com a sociedade civil e com os indivíduos; investimento em liderança de integridade para demonstrar o compromisso da organização do setor público com a integridade; promoção de um setor público profissional, baseado em mérito, dedicado aos valores do serviço público e à boa governança; fornecimento de informações suficientes, treinamento, orientação e conselhos em tempo hábil para que os funcionários públicos apliquem padrões de integridade pública no local de trabalho; apoio a cultura organizacional aberta no setor público que responda a preocupações de integridade; aplicar um quadro de gestão de riscos e controle interno para salvaguardar a integridade; certificar que os mecanismos de cumprimento proporcionem respostas adequadas a todas as violações suspeitas de padrões de integridade pública por parte de funcionários públicos e todos os outros envolvidos nas violações; reforçar o papel da fiscalização e controle externo no sistema de integridade pública e incentivar a transparência e o envolvimento das partes interessadas em todas as etapas do processo político e do ciclo político para promover a prestação de contas e o interesse público (OCDE, 2017).

A norma ISO 19600:2014 prescreve orientações para estabelecer, desenvolver, implementar, avaliar, manter e melhorar um sistema de gestão de conformidade eficaz e responsivo dentro de uma organização. Essa norma elucida que as diretrizes sobre sistemas de gestão de conformidade são aplicáveis a todos os

tipos de organizações, sendo que a aplicação dessas diretrizes depende do tamanho, estrutura, natureza e complexidade da organização. (ISO, 2014)

A ISO 19600:2014 baseia-se nos princípios de boa governança, proporcionalidade, transparência e sustentabilidade e, segundo Costa e Garcia (2015), pauta-se, também, no modelo PDCA (Plan – Do – Chek – Act) para a elaboração de uma estrutura de controle e melhoria contínua de processos.

Esses autores mencionam o significado do modelo PDCA, indicando que PLAN (planejar): visa a identificação das obrigações de conformidade mapeadas e consideradas como risco de modo a promover uma estratégia e indicar as medidas para mitigá-los; DO (fazer ou agir): define e implementa mecanismos de acompanhamento; CHEK (verificar): avalia se os controles implementados estão de acordo com o programa instituído e ACT (agir/corrigir): pautados nos resultados obtidos, promover a melhoria contínua e gerenciar os casos de não-conformidade (Costa e Garcia, 2015).

**Figura 2 – Elementos de Sistema de Gerenciamento de Conformidade**



Fonte: ISO 37301:2021.

A ISO 19600:2014 recomenda as seguintes diretrizes para os programas de *compliance*: suporte da alta administração; avaliação de riscos; código de conduta e definição da política de *compliance*; controles internos; treinamentos e comunicação; canais de denúncias; investigações internas; *due diligence* e monitoramento e auditoria (ISO, 2014).

A norma ISO 37301:2021, que revisou os padrões de diretrizes da norma ISO 19600:2014, segundo Matos Filho (2021), recomenda que nos sistemas de *compliance* devem ser observados:

o compromisso da liderança da organização, incluindo suas responsabilidades e papéis na disseminação de uma cultura de *compliance*; o planejamento, de modo a definir ações para endereçar riscos e oportunidades; o suporte, incluindo competências, processos de treinamento, comunicação e controle de documentos relacionados ao programa de *compliance*; a operação, abrangendo a criação de controles e procedimentos e o processo de investigação interna; a avaliação de performance e mecanismos de auditoria interna; a melhoria contínua e mecanismos de ação corretiva frente a não conformidades. (MATOS FILHO, 2015)

Em análise dos padrões teóricos e normativos acima elencados, conclui-se que, para atender às boas práticas nacionais e internacionais de programas de integridade, estes devem contemplar, no mínimo, as seguintes diretrizes/elementos: comprometimento e suporte da alta administração; avaliação e gestão de riscos de integridade; código de conduta; controles internos; treinamento e comunicação; canais de denúncia; investigações internas; *due diligence* e monitoramento.

Essas diretrizes e indicadores estão contidas em estudo comparativo de Barreto e Vieira (2021), no qual foram analisados 12 programas de integridade pública brasileiros, sendo que 7 (sete) são de órgãos federais: Casa Civil da Presidência da República, Controladoria-Geral da União, Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério da Defesa, Ministério da Fazenda (Economia), Ministério das Cidades (Desenvolvimento Regional) e Ministério de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão; 2 (dois) são de órgãos estaduais: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais e Secretaria da Fazenda do Estado de Alagoas e 3 (três) de órgãos municipais: Município de Aracati/CE, Município de Belo Horizonte/MG e Secretaria do Verde e do Meio Ambiente – São Paulo/SP. Esses programas foram analisados por meio de 36 (trinta e seis) indicadores e agrupados em 9 (nove) diretrizes, de acordo com as práticas previstas no regime nacional e internacional anticorrupção. Isso demonstra porque a metodologia proposta por Barreto e Vieira (2021) foi considerada adequada para ser replicada neste estudo do Programa de Integridade do TJMG.

### **3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO TJMG**

Este capítulo apresenta a estrutura do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e aborda o Programa de Integridade deste tribunal. O programa de integridade do TJMG foi selecionado para estudo em virtude do pioneirismo do programa e porque a instituição promotora da integridade é de grande porte, estrutura burocrática e complexa, com atuação preponderante na prestação de serviços à sociedade pelo exercício da jurisdição na promoção da paz social.

#### **3.1 Estrutura Organizacional do TJMG**

O Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG é o órgão superior do Poder Judiciário de Minas Gerais, com autonomia administrativa e financeira, sede na capital e jurisdição em todo o território do Estado, cuja atividade fim é a prestação jurisdicional, com vista a resolução dos conflitos (TJMG, 2022a).

Por se tratar de um órgão da justiça estadual sua função é julgar os casos que não sejam de competência da justiça federal comum, do trabalho, eleitoral e militar. O art. 106 da Constituição do Estado de Minas Gerais fixa a competência do TJMG no Estado. Já a Lei Complementar nº. 59 de 18/01/2001 (MINAS GERAIS, 2001) e o Regimento Interno (TJMG, 2012) estabelecem a organização e a divisão judiciárias no Estado e a organização e o funcionamento do órgão, respectivamente. Além do Regimento Interno, a estrutura organizacional do TJMG está estabelecida principalmente pelas Resoluções nº 518/2007, nº 519/2007, nº 520/2007, nº 521/2007, nº 522/2007, nº 533/2007, nº 557/2008, nº 640/2010, nº 646/2010, nº 661/2011, nº 663/2011, nº 673/2011, nº 685/2012, nº 790/2015, nº 817/2016, nº 821/2016, nº 849/2017, nº 854/2017, nº 862/2017, nº 873/2018, nº878/2018, nº905/2019, nº 911/2020, nº915/2020 (TJMG, 2022a).

O Tribunal de Justiça é composto pelos seguintes órgãos: “Tribunal Pleno; Órgão Especial; Corregedoria-Geral de Justiça; Seções cíveis; Grupos de câmaras criminais, câmaras cíveis e criminais; Conselho da Magistratura; Comissões permanentes; Conselho de Supervisão e Gestão dos Juizados Especiais; Turma de Uniformização de Jurisprudência dos Juizados Especiais; Comissões temporárias e Ouvidoria Judicial” (TJMG, 2022a).

Para a prestação da atividade jurisdicional, o TJMG conta com 146 desembargadores, que atuam em 21 câmaras cíveis e 9 criminais, cada uma delas apoiada por um cartório onde os feitos tramitam. O encaminhamento de processos aos tribunais superiores recebe o apoio dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais (Carot), enquanto o Órgão Especial e os grupos de câmaras contam com o suporte do Cartório de Feitos Especiais (Cafes), totalizando 36 cartórios. Na Primeira Instância do TJMG atuam na prestação jurisdicional 911 juízes, nas 297 comarcas instaladas, abrangendo todos os 853 municípios do Estado. Atualmente, existem 784 varas instaladas da Justiça Comum e 95 Juizados Especiais. Além disso, o Tribunal possui 298 Centros Judiciais de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejus) instalados. Ademais, na prestação jurisdicional em trabalhos administrativos há um total de 14.350 servidores, sendo que 3.017 estão na 2ª Instância e 11.333 na 1ª Instância.

O TJMG, além dos magistrados (juízes e desembargadores), conta com a maior parte de seus servidores concursados, nas funções de Agente Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Oficial Judiciário e Técnicos Judiciários. Possui, ainda, servidores comissionados e em cargos de livre provimento e terceirizados. Portanto, trata-se de organização complexa, extremamente burocrática e normatizada, cujo organograma se encontra disponível no site do órgão<sup>9</sup>.

Para melhor cumprir suas finalidades e pautado nos princípios pós-gerencialistas da Nova Governança Pública o TJMG, por intermédio da Resolução nº. 952/PR/2020, fixou o Planejamento e a Gestão estratégicos do órgão para o período de 2021 a 2026, no qual se consolidou a identidade organizacional e as metas de resultados a serem alcançados pela organização neste período.

Por força dos instrumentos normativos internos, notadamente a Resolução nº. 969/21, compete à Diretoria Executiva de Planejamento Orçamentário e Qualidade na Gestão Institucional - DEPLAG, unidade subordinada diretamente à Presidência, a coordenação das atividades inerentes à elaboração, atualização e desdobramento do Plano Estratégico de Gestão Institucional, em conjunto com as diversas áreas do Tribunal, e promoção da articulação dessas áreas, com vistas ao desenvolvimento e à avaliação sistemática do referido Plano. Cabe ao Órgão Especial do TJMG, expedir

---

<sup>9</sup> TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). “**Organograma**”. (recurso eletrônico). Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/data/files/0E/71/08/73/B67D0810C9AF9B085ECB08A8/Visio-Organograma%20da%20Secretaria%20TJMG%20-%20atualizada%20em%2018.5.pdf> Acesso em 18 maio 2022.

decisão normativa em matéria administrativa de economia interna do Poder Judiciário, incluindo ato normativo que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica, no seu âmbito interno. O Comitê de Governança e Gestão Estratégica, por sua vez, tem como atribuição validar o Plano Estratégico de Gestão Institucional, com perspectiva sistêmica, além de efetuar a avaliação dos resultados alcançados, considerados seus objetivos e metas, promovendo, sempre que necessário o seu aperfeiçoamento. Já o Comitê Executivo de Gestão Institucional tem como objetivo planejar e assegurar a implantação do Plano Estratégico de Gestão Institucional, acompanhando o seu desenvolvimento e encaminhando ao Comitê Estratégico de Gestão Institucional propostas de melhorias. (TJMG, 2021d)

Nesse sentido, a Resolução nº. 952/PR/2020, em seu art. 2º elucida que o Planejamento Estratégico do TJMG é composto pela identidade organizacional, pelo mapa estratégico, pelo painel estratégico e o quadro de iniciativas estratégicas (TJMG, 2020h).

O parágrafo único do art. 2º da Resolução nº. 952/PR/2020 conceitua esses elementos da seguinte forma:

- Art. 2º, parágrafo único. Consideram-se, para fins desta Resolução:
- I - **Identidade organizacional**: composta pela missão, visão e pelos valores a Instituição, que definem, respectivamente, seu propósito e sua razão de existir, a declaração do futuro desejado e os princípios norteadores do TJMG;
  - II - **Mapa estratégico**: tradução da missão, visão e dos valores do TJMG em um conjunto de macrodesafios, que direcionam o comportamento e o desempenho institucionais. Os macrodesafios poderão ser desdobrados em objetivos estratégicos, que são direcionadores da atuação da Instituição em prol do alcance de sua visão de futuro;
  - III - **Painel estratégico**: composto pelos indicadores institucionais, as metas nacionais, as metas institucionais e, no que couber, os indicadores nacionais:
    - a) Indicadores Nacionais: indicadores de desempenho definidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ para auxiliar a atuação dos órgãos do Judiciário em relação ao alcance dos macrodesafios estabelecidos;
    - b) Indicadores institucionais: indicadores de desempenho e de resultados definidos pelo TJMG;
    - c) Metas nacionais: desafios propostos pelo CNJ, anualmente, para melhoria do desempenho do Poder Judiciário;
    - d) Metas institucionais: desafios definidos pelo TJMG para o alcance de sua visão e dos resultados pretendidos, conforme os macrodesafios constantes do mapa estratégico;
  - IV - **Quadro de iniciativas estratégicas**: consolidação dos programas, projetos e ações classificados como estratégicos devido a sua abrangência, complexidade, impacto orçamentário e financeiro, geração de resultados e relevância para o cumprimento da estratégia. (grifo nosso)

A *Identidade organizacional* é composta pela missão, visão e valores da instituição sendo essas:

**Missão:** garantir, no âmbito de sua competência, a prestação jurisdicional eficiente, célere, inovadora e cooperativa, priorizada a adoção de soluções consensuais para os conflitos, de modo a constituir-se em instrumento efetivo de promoção dos direitos fundamentais e da paz social;  
**Visão:** ser reconhecido como um Tribunal de Justiça íntegro, eficiente, inovador e transparente;  
**Valores:** acessibilidade; agilidade; austeridade econômica e responsabilidade socioambiental; cooperação; ética; imparcialidade; independência; inovação; transparência; valorização, inclusão e igualdade das pessoas. (TJMG, 2020h) (grifo nosso)

Quanto ao *Mapa Estratégico*, o Plano Estratégico – 2021/2026 do TJMG dispõe:

O **Mapa Estratégico** é a tradução visual da Missão, Visão e Valores da Instituição em um conjunto de Macrodesafios a serem alcançados até 2026, direcionando, assim o comportamento e o desempenho institucionais.

**Os Macrodesafios estão dispostos em três perspectivas: sociedade, processos internos e aprendizado e crescimento.** Essas perspectivas permitem aos gestores condições de planejar e controlar as ações estratégicas e ao mesmo tempo, retratam o que a organização pretende alcançar mediante o “olhar” de cada público de interesse. (TJMG, 2020h) (grifo nosso).

Nessa lógica, a Resolução nº. 952/PR/2020 em seu art. 4º, dispôs que os macrodesafios são:

Art. 4º O Mapa Estratégico é composto pelos seguintes macrodesafios:

I - Garantia dos Direitos Fundamentais e do Estado Democrático de Direito: garantir, no plano concreto, os Direitos e as Garantias Fundamentais (CF, art. 5º), sob a égide do Estado Democrático de Direito, buscando-se assegurar o direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, bem como atenuar as desigualdades sociais, garantir os direitos de minorias e a inclusão e acessibilidade a todos;

II - Ampliação da relação institucional do Judiciário com a sociedade: adotar estratégias de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão, visando à transparência e ao fortalecimento do TJMG como instituição garantidora de direitos. Abrange a atuação interinstitucional integrada e sistêmica, com iniciativas voltadas à solução de problemas públicos que envolvam instituições do Estado e da sociedade civil;

III - Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional: materializar a razoável duração do processo em todas as suas fases. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais. Visa também a

soluções para um dos principais gargalos do Poder Judiciário, qual seja, a execução fiscal. Busca elevar a eficiência na realização dos serviços judiciais e extrajudiciais;

IV - Enfrentamento à Corrupção e à Improbidade Administrativa: promover atos que visem à proteção da coisa pública, à preservação da probidade administrativa internamente, externamente e contra a administração pública, entre outros. Priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos, de improbidade, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e da fiscalização interna e externa do gasto público no âmbito do Poder Judiciário;

V - Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos: fomentar os meios extrajudiciais para prevenção e para resolução negociada de conflitos, com a participação ativa do cidadão. Estimular a comunidade a resolver seus conflitos sem necessidade de processo judicial, mediante conciliação, mediação e arbitragem. Promover parcerias entre os Poderes a fim de evitar potenciais causas judiciais e destravar controvérsias existentes;

VI - Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios: promover o sistema de precedentes estabelecido pelo novo Código de Processo Civil - CPC, buscando fortalecer as decisões judiciais, racionalizar o julgamento de casos análogos, garantir a segurança jurídica, bem como a coerência e a integridade dos provimentos judiciais. Reduzir o acúmulo de processos relativos à litigância serial, visando reverter a cultura da excessiva judicialização;

VII - Promoção da Sustentabilidade: aperfeiçoar as ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, o uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Adotar modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social;

VIII - Aperfeiçoamento da Administração do Sistema de Justiça: adotar medidas voltadas à melhoria do sistema judiciário, dentre elas: medidas preventivas criminalidade e de aprimoramento do sistema criminal, por meio de maior aplicação de penas e medidas alternativas, investimento na justiça restaurativa, aperfeiçoamento do sistema penitenciário e estabelecimento de mecanismos para minimizar a sensação de impunidade e insegurança social. Reduzir o número de processos, reduzir as taxas de encarceramento e fomentar ações de atenção ao interno e ao egresso, principalmente visando à redução de reincidência; e construir uma visão de justiça criminal vinculada à justiça social. Atuar conjuntamente com os demais Poderes para solucionar irregularidades no sistema carcerário e no sistema de execução de medidas socioeducativas, assim como para o aperfeiçoamento de rotinas cartorárias;

IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária: formular, implantar e monitorar estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias do TJMG, produzidas de forma colaborativa pelos magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia

administrativa e financeira do TJMG e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão;

X - Otimização da Gestão de Pessoas: conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da Instituição. Contempla ações relacionadas à valorização dos servidores, à humanização nas relações de trabalho, à promoção da saúde, ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho, à qualidade de vida no trabalho, ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação e à adequada distribuição da força de trabalho;

XI - Modernização da Gestão Orçamentária e Financeira: utilizar mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos;

XII - Fortalecimento da Estratégia de Tecnologias da Informação e Comunicação -TIC e de Proteção de Dados: fortalecer as estratégias digitais do TJMG e a melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica, garantindo proteção aos dados organizacionais com integridade, confiabilidade, confidencialidade, integração, disponibilidade das informações, disponibilização dos serviços digitais ao cidadão e dos sistemas essenciais da justiça, promovendo a satisfação dos usuários por meio de inovações tecnológicas, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos e da gestão de privacidade e uso dos dados pessoais.

Esses macrodesafios estão, também, dispostos nas páginas 12/14 do Plano Estratégico 2021/2026 do TJMG.

O *Painel Estratégico* e o *Quadro de Iniciativas* do ano de 2021, que compõem o Planejamento e a Gestão Estratégicos do TJMG/ 2021-2026 foram fixados na Portaria Conjunta nº. 1198/PR/2021, a qual em seu art. 2º, §4º estabelece que as “metas institucionais são desafios definidos pelo TJMG para o alcance de sua visão e dos resultados pretendidos, conforme os macrodesafios constantes do Mapa Estratégico”.

Deste modo, o Planejamento Estratégico do TJMG apresenta 56 (cinquenta e seis) metas institucionais que se encontram dispostas nas páginas 35/38 do Plano:

**Figura 3 – Metas Institucionais 1-5 do TJMG para 2021**

<b>2.3.2 Metas Institucionais para 2021</b>	
As Metas Institucionais são desafios definidos pelo próprio TJMG, para o alcance de sua visão e dos resultados pretendidos, conforme Macrodesafios constantes do Mapa Estratégico.	
As metas institucionais estabelecidas neste plano são:	
<b>META TJMG 1</b>	Beneficiar 300.000 pessoas com projetos de responsabilidade social do TJMG.
<b>META TJMG 2</b>	Contemplar, com o Projeto Justiça Itinerante, dois novos municípios do Estado, até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 3</b>	Apoiar e auxiliar o início ou desenvolvimento de, no mínimo, 3 (três) procedimentos de REURB.
<b>META TJMG 4</b>	Aplicar a ação arbitragem acadêmica em 10 processos judiciais até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 5</b>	Julgar, em 2021, 80% dos processos em até 60 dias - Julgamentos monocráticos pelo Relator (desconsiderado o tempo de permanência na PGJ) - 2º grau.

Fonte: TJMG, 2021c, p. 35.

**Figura 4 – Metas Institucionais 6-23 do TJMG para 2021**

<b>META TJMG 6</b>	Julgar, em 2021, 80% dos processos em até 100 dias - Julgamentos colegiados (desconsiderado o tempo de permanência na PGJ) - 2º grau.
<b>META TJMG 7</b>	Publicar, em 2021, 90% dos acórdãos no prazo máximo de 10 dias após o julgamento dos processos.
<b>META TJMG 8</b>	Reduzir, até 31/12/2021, em 50% os processos aptos a serem baixados ou julgados e baixados na 1ª Instância.
<b>META TJMG 9</b>	Reduzir, até 31/12/2021, em 40% os processos paralisados há mais de 100 dias sem motivo legal.
<b>META TJMG 10</b>	Reduzir, até 31/12/2021, em 70% os mandados judiciais em atraso na 1ª Instância.
<b>META TJMG 11</b>	Reduzir, até 31/12/2021, para 80% a taxa de congestionamento dos processos relativos às ações de execução cível.
<b>META TJMG 12</b>	Reduzir, até 31/12/2021, para 70% a taxa de congestionamento dos processos criminais na fase de conhecimento.
<b>META TJMG 13</b>	Reduzir, até 31/12/2021, para 74% a taxa de congestionamento dos processos relativos às ações de execução fiscal municipal.
<b>META TJMG 14</b>	Celebrar 04 protocolos de intenções em municípios mineiros no âmbito do Projeto Execução Fiscal Eficiente em 2021.
<b>META TJMG 15</b>	Virtualizar, em 2021, 75% de todos os processos cíveis.
<b>META TJMG 16</b>	Digitalizar, para tramitação por meio eletrônico, 90% dos feitos cíveis recursais de 1ª instância que aportarem por meio físico na 2ª instância, em 2021.
<b>META TJMG 17</b>	Executar, 80% da taxa de cumprimento dos marcos previstos para o ano de 2021 na iniciativa 'Plano de estruturação organizacional para a produtividade na prestação jurisdicional.

<b>META TJMG 18</b>	Proferir 5.000 (cinco mil) atos em processos criminais, dentre audiências, sentenças, decisões interlocutórias, despachos e audiências, de unidades Judiciárias selecionadas pelo Projeto Pontualidade.
<b>META TJMG 19</b>	Proferir 25.000 (vinte cinco mil) atos em processos cíveis, dentre audiências, sentenças, decisões interlocutórias, despachos e audiências, de unidades Judiciárias selecionadas pelo Projeto Pontualidade.
<b>META TJMG 20</b>	Não possuir processos conclusos para julgamento há mais de 100 dias em 31/12/2021.
<b>META TJMG 21</b>	Baixar até 31/12/2021, quantidade maior de procedimentos disciplinares do que os distribuídos no ano corrente.
<b>META TJMG 22</b>	Identificar e julgar, até 31/12/2021, 80% dos procedimentos disciplinares no prazo de 140 dias da autuação.
<b>META TJMG 23</b>	Implementar, até dezembro de 2021, 80% das ações previstas para o monitoramento e atualização do Programa de Integridade.

Fonte: TJMG, 2021c, p. 35-36.

**Figura 5 – Metas Institucionais 24-40 do TJMG para 2021**

<b>META TJMG 24</b>	Alcançar, em 2021, uma média de acordos celebrados em CEJUSCs, pelo menos, 10% maior que a média do ano anterior.
<b>META TJMG 25</b>	Instalar 60 Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 26</b>	Aumentar em 10% os acordos firmados no âmbito dos PAPREs, em relação ao ano anterior, até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 27</b>	Aumento de 10% no número de procedimentos préprocessuais de reconhecimento de paternidade até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 28</b>	Aumentar, até dezembro de 2021, em 10% os casos em que são aplicadas as técnicas de Justiça Restaurativa no âmbito do TJMG, em comparação com o ano anterior.
<b>META TJMG 29</b>	Julgar, em 2021, em até 100 dias 70% dos processos vinculados em razão de repercussão geral e repetitividade de recursos e feitos após trânsito em julgado do tema (desconsiderado o tempo de permanência na PGJ) - 2º Grau.
<b>META TJMG 30</b>	Julgar 70% dos IRDR/IACs em até 365 dias, em 2021.
<b>META TJMG 31</b>	Executar, até dezembro de 2021, 80% dos marcos previstos no Plano de Logística Sustentável.
<b>META TJMG 32</b>	Executar 100% das etapas previstas para 2021 no plano de adequação normativa do GMF.
<b>META TJMG 33</b>	Monitorar e analisar a situação e andamento de 100% das medidas de segurança da lista de espera de internação em hospital de custódia e tratamento no Estado de Minas Gerais até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 34</b>	Implantar, pelo menos 02(dois) núcleos regionais do PAI PJ em 2021.

<b>META TJMG 35</b>	Ampliar para 30% a abrangência do Programa “Se Liga” em Comarcas em que se encontrem instalados Centro de Internação e Casas de Semiliberdade até 31/12/2021.
<b>META TJMG 36</b>	Ampliar para 50% a abrangência do Programa “Descubra” em Comarcas que se encontrem Instalados Centro de Internação e casas de Semiliberdade até 31/12/2021.
<b>META TJMG 37</b>	Executar, até dezembro de 2021, 100% das etapas previstas para a implantação das audiências concentradas do Sistema socioeducativo.
<b>META TJMG 38</b>	Executar, até dezembro de 2021, 100% das etapas previstas para a instalação da Central de Vagas do Sistema Socioeducativo.
<b>META TJMG 39</b>	Inaugurar 10 Novos Centros de Reintegração Social nas APACs do Estado de Minas Gerais até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 40</b>	Implantar o Desdobramento do Planejamento Estratégico - DPE em 60 (sessenta) Unidades Judiciárias de 1º grau até 31/12/2021.

Fonte: TJMG, 2021c, p. 36-37.

**Figura 6 – Metas Institucionais 41-56 do TJMG para 2021**

<b>META TJMG 41</b>	Eliminar 100% dos processos judiciais previstos para o período (anual) até 31/12/2021.
<b>META TJMG 42</b>	Cumprir 60% das ações do Plano de Gestão de Documentos Eletrônicos previstas para o período de janeiro a dezembro de 2021.
<b>META TJMG 43</b>	Executar 80% das obras previstas na iniciativa “Plano de Aceleração de Obras” para o ano de 2021. (Universo: 16 obras).
<b>META TJMG 44</b>	Cumprimento de 7(sete) das ações previstas no Programa SEI-PED, para o ano de 2021 (78%).
<b>META TJMG 45</b>	Executar, até dezembro de 2021, 80% dos marcos previstos no “Plano de reestruturação dos setores administrativos da Secretaria do Tribunal de Justiça”.
<b>META TJMG 46</b>	Implementar, até dezembro de 2021, 50% das medidas previstas na Resolução nº 363 do CNJ.
<b>META TJMG 47</b>	Executar, 80% dos marcos previstos para o ano de 2021 do Projeto Sapiens.
<b>META TJMG 48</b>	Alcançar percentual médio de cumprimento de, no mínimo, 80% com relação às metas previstas no PAD em 2021.
<b>META TJMG 49</b>	Efetivar, no mínimo, 70% das etapas do Programa de Gestão de Pessoas por Competências previstas para implantação em 2021.
<b>META TJMG 50</b>	Redução do índice de absenteísmo em, no mínimo, 2%, em 2021.
<b>META TJMG 51</b>	Participação média de 20% da força de trabalho total em campanhas, programas e ações de promoção de saúde e qualidade de vida no trabalho em 2021.

<b>META TJMG 52</b>	Cumprir, até dezembro de 2021, 100% das ações estruturadoras relacionadas ao Programa de aprimoramento da arrecadação das receitas e da gestão dos depósitos judiciais.
<b>META TJMG 53</b>	Implantar o Sistema Pje em 100% das unidades jurisdicionais de 1ª Instância que possuem as seguintes competências criminais: Crime Comum; Crime de Tóxicos; Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores; Crime Legislação Esparsa Residual (exceto Júri/Eca/Violência Doméstica); Crime Estatuto do Idoso; Crime de Trânsito; Jesp Crime; Jesp Grandes Eventos Criminais; Turma Recursal Criminal até 31/12/2021.
<b>META TJMG 54</b>	Alcançar, no mínimo, o valor de 0,84 para o índice de maturidade apurado pelo CNJ, até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 55</b>	Executar 100% das ações de TIC relativas aos sistemas Informatizados Administrativos/ DEARHU, até dezembro de 2021.
<b>META TJMG 56</b>	Concluir a entrega 1 do cronograma de implantação do e-social no TJMG.

Fonte: TJMG, 2021c, p. 37-38.

Ademais, consoante exposto no Plano Estratégico 2021/2026 do TJMG, o Planejamento Estratégico se estrutura por meio de Indicadores Nacionais e Institucionais, sendo que:

- **Indicadores Nacionais:** indicadores de desempenho definidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ para auxiliar a atuação dos órgãos do Judiciário em relação ao alcance dos Macrodesafios estabelecidos;
- **Indicadores Institucionais:** indicadores de desempenho e de resultados são os definidos pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG”. (TJMG, 2021c, p. 31)

Os indicadores são instrumentos de gestão que possibilitam aferir se o desempenho e os resultados alcançados pelo órgão estão de acordo com o que foi planejado.

Verifica-se, assim, que o Planejamento Estratégico é uma ferramenta de grande importância para a gestão, no qual consta em sua apresentação ser:

o documento que aponta o quê, a forma, o quando e quem deve atuar para o alcance de metas nacionais e institucionais estabelecidas cuja finalidade imediata é alcançar os grandes objetivos do TJMG representado por Macrodesafios” (TJMG, 2021c, p. 5).

Resumidamente, sua apresentação, expõe, ainda, que:

o Planejamento Estratégico permite à Instituição identificar seus pontos fortes, frágeis, oportunidades e ameaças para melhor subsidiar as tomadas de decisões, gerir as atividades, vencer desafios e, por conseguinte, melhorar resultados para o alcance de sua elevada missão”. (TJMG, 2021c, p. 5).

### 3.2 Programa de integridade do TJMG

Dentre as iniciativas da gestão estratégica do TJMG, para melhor alcance das finalidades e objetivos do órgão, em alinhamento às tendências nacionais e

internacionais e visando cumprir o macrodesafio IV do Mapa Estratégico, o TJMG, por meio da Portaria nº. 4479/PR/2019, constituiu o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (TJMG, 2019a).

“O Programa de Integridade do TJMG é um conjunto de ferramentas, políticas e ações que têm o objetivo de manter a instituição em conformidade com as leis e com a ética”. (TJMG, 2020k).

O Programa está pautado sob os seguintes mecanismos: I - Comprometimento da Alta Direção; II- Código de Conduta; III- Canal de Comunicação - Fale com TJMG; IV- Gestão Periódica de Riscos; V - Treinamentos Periódicos; VI – Comunicação e VII- Monitoramento Contínuo (TJMG, 2020k).

**Figura 7 - Mecanismos do Programa de Integridade do TJMG**



Fonte: TJMG, 2020k.

### 3.2.1 Comprometimento da alta direção

O primeiro mecanismo do Programa de Integridade do TJMG é o comprometimento da alta direção. Nesse sentido, o “Manual para implementação de Programas de Integridade” da CGU elucida que o comprometimento alta direção para o implemento das políticas de integridade é condição imprescindível para a criação e funcionamento de um programa de integridade. (CGU, 2017, p. 10). Deste modo, observa-se que o comprometimento da alta direção é o fundamento que valida e dá

suporte à criação de uma cultura organizacional na qual não só os servidores, mas também terceiros que se relacionam com o órgão, busquem pautar suas condutas no respeito às leis e à ética. O Manual para implementação de Programas de Integridade da CGU, ainda elucida que “a importância do comprometimento da alta direção para o sucesso de um programa de integridade é conhecida no setor privado pela expressão ‘Tone From The Top’ (ou ‘Tone At The Top’) que pode ser traduzida por ‘o exemplo vem de cima’. (CGU, 2017, p. 11).

No TJMG, o comprometimento da alta direção com o cumprimento dos macrodeafios e com a integridade se iniciou, em 2018, por meio da publicação da Resolução TJMG nº. 880/2018, que instituiu e regulamentou o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, visando apurar a responsabilidade administrativa da pessoa jurídica que pudesse resultar na aplicação das sanções dispostas na Lei Anticorrupção brasileira (Lei 12.846/2013).

Ato contínuo o TJMG por meio da Portaria TJMG nº. 4479/PR/2019, constituiu o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas.

Ademais, a alta direção aprovou a instituição dos demais mecanismos necessários ao programa de integridade, fomentando sua divulgação e tendo o compromisso de estar presente nos cursos de capacitação oferecidos pela Escola Judicial do TJMG, aos agentes públicos e terceiros que prestam serviços ao órgão.

Ressalta-se ainda que, no Painel Estratégico – 2021, resta estabelecida como meta institucional (TJMG 23) a implementação de ações para monitoramento e atualização do Programa de Integridade, o que corrobora o efetivo comprometimento da alta direção com o tema.

### **3.2.2 Código de Conduta**

A Portaria TJMG nº 4488/PR/2019 instituiu o Grupo de Trabalho responsável pelos estudos para elaboração do Código de Conduta do órgão, que é outro mecanismo dos programas de integridade. Elaborados os estudos, publicou-se a Portaria TJMG nº. 4715/PR/2020, alterada pela Portaria TJMG nº. 5155/PR/2021, que, além de instituir o Código de Conduta do TJMG, dispôs no art. 2º, que suas normas são de observância obrigatória para os agentes públicos vinculados

diretamente ao TJMG (magistrados, servidores, estagiários, voluntários e funcionários cedidos por outros órgãos). Referido ato normativo, dispôs, também, no parágrafo único do art. 2º, que o Código de Conduta irá servir de referência aos terceiros que prestarem serviços ao tribunal, interna ou externamente, os quais deverão pautar suas condutas, no que for pertinente, com as orientações do Código, de modo a difundir e fortalecer a ética no TJMG. Ressaltou, no art. 3º, que o Código se encontra disponível para consulta e "download" no Portal do TJMG, demonstrando, assim, que este se encontra acessível a todos. (TJMG, 2021a).

O Código de Conduta do TJMG orienta e informa aos agentes públicos sobre as condutas a serem observadas tanto no ambiente de trabalho como na interação com o público externo, a fim de que estas estejam em consonância com a missão, a visão e os valores do órgão, assim como estejam comprometidas com a ética, a probidade e em conformidade com o interesse público. (TJMG, 2021a).

O Código de Conduta do TJMG esclarece que o termo "conduta", nele descrito, "tem sentido amplo e abrange ações, comportamentos, atitudes, reações, postura, forma de agir, de se portar, de se expressar" (TJMG, 2021a).

Ademais, cita as condutas esperadas dos agentes públicos e dispõe sobre: repúdio ao assédio moral, diretrizes sobre atividades político-partidárias, brindes e presentes, conflito de interesses, informação à imprensa e comportamento nas redes sociais, trato com o patrimônio, prevenção a atos de corrupção, segurança da informação e acesso a sistemas eletrônicos, além de disponibilizar um canal de comunicação com o Tribunal e informar que promoverá ações de capacitação sobre o Código.

A **Figura 8**, abaixo, apresenta o sumário do Código de Conduta do TJMG e serve de demonstração adicional de que o documento institucional cumpre a pauta temática recomendada:

**Figura 8 – Sumário do Código de Conduta do TJMG**

<b>1. Finalidade do Código de Conduta</b> .....	<b>11</b>
1.1. A Quem Se Destina? .....	12
<b>2. Missão, Visão e Valores do TJMG</b> .....	<b>15</b>
<b>3. Padrões de Conduta</b> .....	<b>19</b>
3.1 Condutas em Geral .....	19
3.2 Assédio moral .....	21
3.3. Atividades Político-Partidárias .....	22
3.4. Brindes e Presentes .....	23
3.5. Conflito de Interesse .....	25
3.6. Informação à Imprensa e Comportamento nas Redes Sociais .....	26
3.7. Patrimônio .....	27
3.8. Prevenção a Atos de Corrupção .....	28
3.9. Segurança da Informação e Acesso a Sistemas Eletrônicos .....	29
<b>4. Canal de Atendimento – Fale com o TJMG</b> .....	<b>31</b>
<b>5. Ações Educacionais</b> .....	<b>34</b>
<b>6. Comitê de Integridade</b> .....	<b>40</b>

Fonte: TJMG, 2021a.

Quanto aos padrões de conduta, o Código orienta e cita, em rol não taxativo, espécies de condutas esperadas dos agentes públicos do TJMG, quais sejam:

- Buscar a excelência no atendimento e atuar com cortesia, presteza, respeito, honestidade, imparcialidade, impessoalidade, observando a igualdade de tratamento nas relações de trabalho com os usuários da justiça e o público em geral.
- Respeitar as capacidades, limitações individuais e opiniões, sem qualquer tipo de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social, seja na expressão verbal ou escrita.
- Realizar as tarefas atribuídas a seu cargo ou sua função com discrição, comprometimento, diligência, zelo, rendimento, disciplina e economicidade.
- Participar, quando convidado, convocado ou designado, dos programas, eventos institucionais e de outras atividades que visam à capacitação, ao aperfeiçoamento das atividades laborais e à integração entre colegas e áreas do Tribunal.
- Ser leal à instituição e zelar pela sua imagem e boa reputação.
- Agir de maneira a não causar constrangimento aos colegas de trabalho, subordinados ou superior hierárquico.
- Buscar a convivência pacífica, harmoniosa e respeitosa nas relações e no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.
- Ser assíduo, pontual e comprometido com a instituição, com o setor onde trabalha e com a eficiência do serviço.

- Justificar as ausências e os atrasos ao superior imediato, comunicando essas ocorrências com antecedência, sempre que possível.
- Não burlar registro de frequência próprio ou de outra pessoa, por qualquer meio, e não registrar ponto para outra pessoa, sob qualquer justificativa.
- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- Atualizar seus dados cadastrais, sempre que solicitado. (TJMG, 2021a).

Ao analisar o conteúdo destas orientações, verifica-se que elas buscam, notadamente, atender o interesse público, com a melhoria na prestação dos serviços públicos disponibilizados aos cidadãos.

Relativamente ao assédio moral, o Código esclarece que:

O TJMG repudia o assédio moral, assim entendido como a conduta de agente público que tenha por objetivo ou efeito degradar as condições de trabalho de outro agente público, atentar contra seus direitos ou sua dignidade, comprometer sua saúde física ou mental ou seu desenvolvimento profissional. (TJMG, 2021a)

Elucida, também, que a cartilha sobre “Assédio moral no trabalho – orientação, prevenção e combate” se encontra disponível na intranet acessando: Rede > Pessoal > Assédio Moral no Trabalho.

Ao acessar a intranet do TJMG, verificou-se que existe uma comissão interna designada para a solução não contenciosa dos casos de assédio moral, bem como um link para o envio de reclamação de assédio moral; uma comissão de conciliação e ações preventivas e, com a anuência do assediado, seu encaminhamento para assistência psicológica, o que demonstra o comprometimento do TJMG no combate ao assédio moral.

Quanto às atividades político-partidárias, aclara que os servidores devem se pautar nas seguintes diretrizes:

- Não realizar atos políticos nas dependências do TJMG.
- Não utilizar recursos humanos, físicos ou financeiros do TJMG para execução de atividades políticas.
- Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária nas dependências do Tribunal.
- Não associar o nome ou a imagem do TJMG a campanhas ou propagandas político-partidárias, nem utilizar o logotipo institucional e de projetos, programas e campanhas institucionais para finalidade dessa natureza.

- Não coagir ou aliciar subordinados a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político, nem a participar de campanhas ou eventos de natureza político-partidária. (TJMG, 2021a).

Cita que aceitar presentes ou agrados do gênero, em certas circunstâncias, pode ensejar no comprometimento “da imparcialidade do agente ou, até mesmo, constituir-se em infração administrativa ou penal, além de comprometer a imagem da instituição”. (TJMG, 2021a).

Orienta, nesta lógica, que não se caracteriza como presentes e brindes, os desprovidos de valores comerciais, como agendas, canetas e copos, distribuídos habitualmente e respeitadas as normas internas, como meio de propaganda ou datas comemorativas. (TJMG, 2021a)

Nota-se que as diretrizes acima citadas, tanto quanto às político-partidárias como as sobre brindes e presentes buscam garantir condutas isentas e idôneas, cumprindo-se alguns princípios elencados no art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade e moralidade.

O Código de Conduta do TJMG adverte, também, sobre a abstenção de condutas que possam caracterizar conflito de interesse, explicitando que esse se “configura quando o exercício da função do agente público dentro do Tribunal puder ser influenciado por fatores como relacionamentos, parentesco, atividades externas, interesses pessoais, aceitação de presentes”. (TJMG, 2021a)

Dentre outras diretrizes abordadas e em consonância com o presente trabalho, o Código de Conduta do TJMG dispõe sobre a prevenção a atos de fraude ou corrupção e faz as seguintes orientações aos agentes públicos:

- Abster-se de atuar em qualquer tipo de negociação ou processo que possa resultar em vantagem pessoal para si ou para terceiro interessado, bem como em situação em que sua imparcialidade esteja comprometida.
- Realizar reuniões com terceiros (advogados, fornecedores, licitantes), sempre com a participação de duas ou mais pessoas e, quando possível, fazer o registro da reunião em ata a ser assinada por todos os participantes ou por outro meio hábil.
- Comunicar à autoridade competente sempre que perceber indícios de corrupção.
- Em caso de fundada suspeita de ato de corrupção de qualquer natureza, formalizar a denúncia por meio do canal de atendimento – Fale com o TJMG, acessível na página inicial do site do TJ.
- Ao identificar situações de risco relacionadas a fraude ou corrupção, informar o fato à área responsável pela gestão de riscos.

- Resistir a pressões de colegas, superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benefícios ou vantagens indevidas, em razão de ações ilegais ou imorais, e denunciar sua ocorrência. (TJMG, 2021a)

Essas medidas, se incorporadas pelos agentes públicos, tornam-se ferramentas importantes no combate a fraudes e corrupção e possibilita o cumprimento da visão institucional, qual seja, que o TJMG seja reconhecido como um Tribunal íntegro, eficiente, inovador e transparente.

### **3.2.3 Gestão de Riscos**

Em 05 de julho de 2019, foi publicada a Portaria nº 4.489/PR/2019, que constituiu o Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos, responsável pelos estudos para elaboração do Manual de Gestão de Riscos. Realizados os trabalhos, como outra ferramenta do programa de integridade, por intermédio da Portaria nº. 4.714/PR/2020, foi instituído o Manual de Gestão de Riscos do TJMG a fim de se estabelecer uma Metodologia de Gestão de Riscos e o conjunto de etapas que deverão ser observadas para o gerenciamento dos riscos detectados no TJMG (TJMG, 2020b)

A política de Gestão de Riscos está regulamentada na Portaria nº. 4.777/PR/2020 e tem por objetivo dar suporte aos gestores para que possam identificar os eventos em potencial capazes de influenciar, de forma negativa ou positiva, no alcance dos objetivos do órgão, caso eles se concretizem. (TJMG, 2020j).

O Manual de Gestão de Riscos do TJMG aborda os conceitos pertinentes à Gestão de Riscos e explicita os caminhos necessários a uma boa Gestão de Riscos. Desta forma, ensina que para análise e identificação dos riscos, o grupo de trabalho responsável pela gestão dos riscos, deve utilizar a metodologia SWOT - Strengths (Forças), Weak (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças), ou seja, identificar os fatores positivos (forças e oportunidades) e os negativos (fraquezas e ameaças), no contexto analisado, que possam trazer riscos de ocorrência quanto ao alcance dos objetivos traçados pelo órgão. (TJMG, 2020b, p. 14).

Figura 9 – Metodologia SWOT



Fonte: TJMG, 2020b, p. 14.

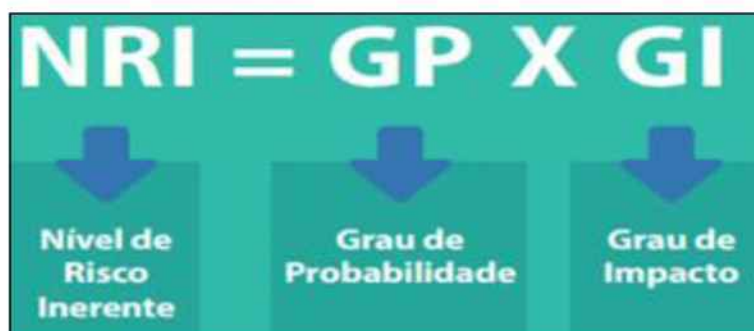
Aduz que após identificação dos riscos pela metodologia SWOT, estes devem ser classificados em uma Matriz de Riscos, que se funda na combinação da probabilidade de sua ocorrência versus o grau de impacto desta ocorrência. Multiplicando-se o grau de probabilidade pelo grau de impacto se chega ao nível de risco inerente. As figuras abaixo ilustram estes passos.

Figura 10 – Tabelas de Probabilidade e Impacto

TABELA DE PROBABILIDADE			TABELA DE IMPACTO		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO	GRAU	IMPACTO	DESCRIÇÃO	GRAU
Muito baixa	Sem histórico de ocorrência. O evento poderá ocorrer em situação extraordinária.	1	Muito baixo	Não afeta os objetivos/impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Sem histórico de ocorrência, mas com a possibilidade de o evento acontecer.	2	Baixo	Torna duvidoso seu atingimento/ impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Há histórico de ocorrência, porém com frequência reduzida.	3	Médio	Torna incerto seu atingimento/ impacto mediano nos objetivos.	3
Alta	Há histórico de ocorrência, com alta frequência.	4	Alto	Torna improvável seu atingimento/ impacto significativo nos objetivos.	4
Muito alta	Há histórico de ocorrência. As circunstâncias apontam evidências de novas ocorrências.	5	Muito alto	Capaz de impedir o alcance dos objetivos/ impacto máximo nos objetivos.	5

Fonte: TJMG, 2020b, p. 16-17.

Figura 11 – Tabela de nível de risco inerente



Fonte: TJMG, 2020b, p. 18.

Identificado o nível de risco inerente, conforme matriz de nível de risco, este será classificado, quanto a sua ocorrência, em nível de risco baixo, médio, alto e muito alto, sendo que, nos termos do manual, os riscos a serem tratados devem corresponder aos classificados em níveis de risco médio, alto e muito alto.

Figura 12 – Tabelas de Nível de Risco e Matriz de Nível de Risco

TABELA DE NÍVEL DE RISCO		MATRIZ DE NÍVEL DE RISCO					
Baixo	1 - 2	5	5	10	15	20	25
Médio	3 - 6	4	4	8	12	16	20
Alto	8 - 12	3	3	6	9	12	15
Muito alto	15 - 25	2	2	4	6	8	10
		1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5

Fonte: TJMG, 2020b, p. 17-18.

O manual aponta que, após essa análise, se faz necessário avaliar o risco conforme o apetite a risco do órgão, e a sugestão, pelo grupo de trabalho, sobre os tratamentos a serem adotados. Ensina, ainda, que o tratamento do risco dar-se-á mediante as seguintes respostas:

Figura 13 – Tratamento de risco



Fonte: TJMG, 2020b, p. 20.

Por fim, indica que, selecionados os eventos de risco que receberão tratamento, assim como qual será a resposta a eles, será elaborado um Plano de Ação, no qual constará os prazos e atividades a serem desenvolvidas com vista a evitar, mitigar ou compartilhar o evento de risco. O Plano de Ação deve ser continuamente monitorado e analisado de forma crítica para:

garantir que os controles sejam eficazes e eficientes no processo e na execução da atividade; obter informações adicionais para melhorar a avaliação dos riscos; analisar os eventos, as mudanças e aprender com o sucesso ou fracasso do tratamento do risco; detectar mudanças nos contextos externo e interno, incluindo alterações nos riscos, as quais podem exigir a revisão da forma de tratá-los; identificar os riscos emergentes, que poderão surgir após o processo de análise crítica, reiniciando o ciclo do processo de gerenciamento de riscos. (TJMG, 2020b, p. 22)

Pela análise do exposto, verifica-se que o gerenciamento de risco, além das finalidades acima mencionadas, busca assegurar que o TJMG cumpra sua missão institucional, que é "garantir, no âmbito de sua competência, a prestação jurisdicional eficiente, célere, inovadora e cooperativa". (TJMG, 2020l).

### **3.2.4 Canal de comunicação e interlocução com o tribunal**

O grupo de trabalho para estudo e elaboração do Canal de Comunicação e Interlocução com o TJMG foi constituído pela Portaria TJMG nº. 4490/PR/2019, sendo o canal de comunicação instituído por meio da Portaria TJMG nº. 4726/PR/2020, que o denominou como "Fale com o TJMG". (TJMG, 2019d; 2022c)

Consoante informações contidas no site do TJMG, esse canal faz a interlocução direta do cidadão com o TJMG, sendo que o interessado poderá fazer sugestões, críticas, reclamações, elogios, denúncias, solicitar informações, inclusive, informações a respeito de dados pessoais tratados no TJMG, nos termos da Lei de Proteção de Dados – LGPD, além do recebimento de demandas dos responsáveis pelos serviços notariais e de registro do Estado de Minas Gerais (comunicação, consulta e requerimento).

No site, consta, também, que as manifestações serão encaminhadas em formulário eletrônico, que haverá sigilo das informações e que o usuário poderá acompanhar a tramitação de sua demanda.

O art. 2º da Portaria TJMG nº. 4726/PR/2020, dispõe que:

Art. 2º As comunicações e manifestações recebidas por meio do "Fale com o TJMG" serão direcionadas aos órgãos competentes, de acordo com o previsto no Regimento Interno do Tribunal de Justiça - RITJMG, bem como nas Resoluções do Órgão Especial nº 731, de 9 de agosto de 2013, e nº 880, de 2 de agosto de 2018, por meio de formulários eletrônicos com os seguintes temas:

- I - Reclamação: para as manifestações de insatisfação com algum serviço prestado;
- II - Elogio: para as manifestações de satisfação com algum serviço prestado;

III - Crítica: para avaliar as ações ou serviços prestados;

IV - Sugestão: para o envio de ideias ou propostas para melhoria na prestação dos serviços;

V - Informação: para solicitar informações sobre serviços prestados ou comunicar a ocorrência de fato relevante, que não caracterize reclamação ou denúncia;

VI - Denúncia: para comunicar a ocorrência de irregularidade, ilícito, fraude ou corrupção;

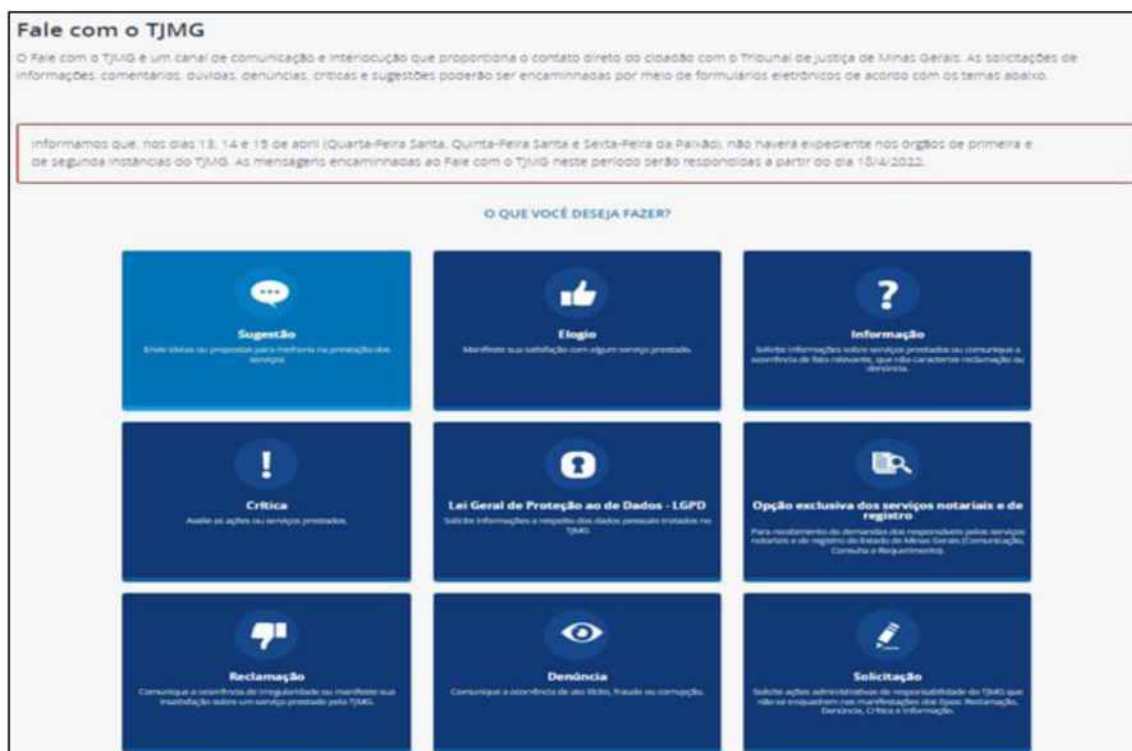
VII - Solicitação: para solicitar providências administrativas;

VIII - Consulta dos Cartórios Extrajudiciais: para prestar orientação aos delegatários dos serviços Notariais e de Registro do Estado de Minas Gerais. (TJMG, 2020i)

É importante destacar que o art. 3º preceitua que os assuntos tratados nos incisos I a VIII do art. 2º acima transcritos, não serão processados senão por meio do canal “Fale com o TJMG”.

O canal está disponível no sítio eletrônico do TJMG, disposto de forma simples e clara, com acesso amplo, contendo de modo detalhado o caminho pertinente para cada demanda.

**Figura 14 – Fale com o TJMG**



Fonte: TJMG, 2022c.

Destaca-se, igualmente, que o canal de comunicação, além de servir de apoio e interlocução entre os usuários e a instituição, assegurando o amplo acesso destes na solução de suas demandas, é uma ferramenta de grande valor para o

crescimento da organização, eis que, por meio deste, se transmite informações com clareza e objetividade, o que auxilia nos processos de decisão e colabora para o cumprimento das metas institucionais.

### 3.2.5 Cartilha de integridade para licitantes e contratados

A Portaria TJMG nº. 4584/PR/2019 implementou o Grupo de Trabalho responsável pelo desenvolvimento do Plano de Relacionamento com os contratados como um dos mecanismos de prevenção do Programa de Integridade. Deste modo, após os estudos, por intermédio da Portaria TJMG nº. 5160/PR/2021 foi instituída a Cartilha de Integridade para Licitantes e Contratados do TJMG, com o objetivo de nortear a participação nas licitações e execução dos contratos, ressaltando o respeito à integridade corporativa nas relações negociais (TJMG, 2022b).

O art. 2º da Portaria TJMG nº. 5160/PR/2021 estabelece que referida cartilha é de cumprimento obrigatório para os licitantes e contratados, que pautarão suas condutas conforme as políticas, procedimentos e valores do órgão, notadamente, no que toca à vedação de práticas de fraude e corrupção. O TJMG disponibiliza no site a consulta aos termos da cartilha (TJMG, 2021f).

**Figura 15 – Sumário da Cartilha de Integridade para Licitantes e Contratados do TJMG**

CARTILHA DE INTEGRIDADE PARA LICITANTES E CONTRATADOS		1, 2, 3
<b>SUMÁRIO</b>		
1. INTRODUÇÃO	.....	7
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DO TJMG	.....	9
3. PREMISSAS DO RELACIONAMENTO DO TJMG COM OS LICITANTES E CONTRATADOS	.....	12
4. CONDUTAS	.....	17
5. BRINDES E PRESENTES	.....	23
6. REUNIÕES	.....	25
7. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS	.....	27
8. GUARDA DE DOCUMENTOS	.....	29
9. USO DE INTERNET, E-MAIL E MÍDIAS SOCIAIS	.....	31
10. CONFIDENCIALIDADE	.....	33
11. PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	.....	35
12. CONFLITO DE INTERESSE	.....	37
13. PATRIMÔNIO	.....	39
14. CANAL FALE COM TJMG	.....	41
15. ANEXOS – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	.....	43
PROGRAMA DE INTEGRIDADE		SUMÁRIO 5

Fonte: TJMG, 2021f

Outrossim, para viabilizar a identificação de situações que possam gerar risco de integridade, foi instituído pela Portaria nº. 5405/PR/2021 o Formulário de Análise de Perfil dos Contratados, que é um mecanismo de auxílio aos gestores quanto aos riscos do contrato. Em exame da referida portaria, extrai-se que o

preenchimento do formulário é facultativo para as contratações de até R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e obrigatória para aquelas acima deste valor (TJMG, 2021b; 2021e).

**Figura 16 – Formulário para análise de perfil de contratados**



Fonte: TJMG, 2021b.

A Portaria TJMG nº. 4717/PR/2020 dispôs sobre a Política de Integridade das Contratações e estabeleceu diretrizes a serem cumpridas pelas unidades responsáveis pelos processos licitatórios, contratos e pelos demandantes, com vistas a garantir negociações públicas pautadas na ética, boa-fé, isonomia e moralidade. Deste modo, foi publicado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Celebrados pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais, bem como o Guia Prático para a Gestão e Fiscalização de Contratos pelo SEI (TJMG, 2020c).

**Figura 17 – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Celebrados**



Fonte: TJMG, 2020c.

**Figura 18 – Guia prático para gestão e fiscalização de contratos pelo SEI**



Fonte: TJMG, 2020a.

Nessa toada, foi publicada a Portaria TJMG nº. 4716/PR/2020 que dispôs sobre a Política de Integridade para ingresso de servidores no quadro de pessoal do TJMG com o objetivo de observar o cumprimento dos requisitos legais necessários à ocupação de cargo em comissão ou função de confiança, além de estabelecer as diligências voltadas à verificação da adequação do candidato à cultura ético organizacional (TJMG, 2020g).

### **3.2.6 Processo administrativo de responsabilização**

A Resolução TJMG nº 880/2018 instituiu no órgão o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR. O Processo Administrativo de Responsabilização fora previsto no Capítulo IV da Lei federal nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (BRASIL, 2013).

Após sua instituição, houve a publicação da Portaria TJMG nº. 4713/PR/2020, que implementou o Manual do Processo Administrativo de Responsabilização do TJMG, o qual estabelece os principais documentos do PAR, além de dispor sobre o fluxo da gestão da denúncia, desde a entrada da notícia de irregularidade, ilícito, fraude ou corrupção, até a finalização do procedimento (TJMG, 2020d; 2022d)

**Figura 19 - Manual do processo administrativo de responsabilização**



Fonte: TJMG, 2022d.

O *Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR* do TJMG explica sobre a diferença existente entre o PAR e o PAD - Processo Administrativo Disciplinar.

O PAR é aplicável às pessoas jurídicas (art. 1º da Lei 12.846/13), porém, o PAD é direcionado aos Magistrados (art. 203 e seguintes do Regimento Interno - RI; art. 156 e seguintes da Lei de Organização e Divisão Judiciárias - LODJ e Resolução CNJ nº 135/2011); servidores públicos (art. 291 e seguintes da LODJ e Resolução TJMG nº 651/2010, alterada pela Resolução nº. 737/2013) e notários, registradores e juízes de paz (art. 1.025 e seguintes do Provimento CGJ nº 260/2013, revogado pelo Provimento Conjunto nº 93/2020.) (TJMG, 2022d)

Explicita, de igual modo, que as condutas puníveis no PAR estão estabelecidas no rol do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13 e as do PAD estão fixadas, em relação aos magistrados, nos artigos 43 ao 47 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN e no rol dos artigos 149 ao 154 da LODJ; quanto aos servidores, no rol dos artigos 283 ao 287 da LODJ e no que toca aos notários, registradores e juízes de paz estão dispostas no art. 1035 do Provimento da Corregedoria Geral de Justiça - CGJ nº. 260, revogado pelo Provimento Conjunto nº 93/2020.

O *Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR* do TJMG cita que as sanções aplicáveis no PAR são de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício e publicação extraordinária da decisão condenatória. Já as penalidades do PAD, em relação aos magistrados são advertência; censura; remoção compulsória;

disponibilidade; aposentadoria compulsória e demissão. Quanto aos servidores são: advertência; suspensão; demissão; cassação de aposentadoria e de disponibilidade; destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada. Relativamente aos notários, registradores e juízes de paz são: repreensão; multa; suspensão por 90 (noventa dias), prorrogável por mais 30 (trinta) dias; perda da delegação, para os tabeliães e oficiais de registro titulares e perda do cargo, para os juízes de paz. (TJMG, 2022d)

Desta forma, o Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR do TJMG deixa claro que o PAR é destinado à apuração e à consequente punição de atos lesivos praticados por empresa contra a administração pública, estando pautado na Lei Anticorrupção e que o PAD visa à apuração de infrações funcionais e à punição dos seus autores fundando-se no regime disciplinar.

É importante ressaltar que a responsabilidade dos agentes públicos é subjetiva, ou seja, devem estar demonstrados a culpa e o dolo na conduta e o nexo causal entre eles e o dano. Já a das pessoas jurídicas é objetiva bastando, para aplicação da penalidade, a prova do nexo de causalidade entre a conduta e o dano.

O Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR do TJMG esclarece sobre as garantias dos manifestantes, ressaltando a confidencialidade das informações, não retaliação e, em alguns casos, a preservação da identificação do autor da comunicação.

Nesse sentido, adverte sobre os direitos dos manifestantes a serem respeitados pelo TJMG, nos seguintes termos:

Lei nº 13.460/2017 - Dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. A referida Lei assevera que a proteção das informações pessoais é um direito básico protegido com restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI). Veja-se:

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

(...)

Art. 10º.

(...)

§ 7º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011.

• Lei 12.527/2011 - LAI

A LAI protege o cidadão por meio da reserva de identidade durante 100 anos, de acordo com o art. 31, inciso I, salvo exceções previstas no mesmo artigo. Determina, ainda, a proteção do cidadão por meio da penalização daquele que divulgar informações que deveriam permanecer restritas. Veja-se:

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Na esfera administrativa, a LAI estabelece, em seu art. 44, uma emenda ao Estatuto dos Servidores Cíveis da União, criando o art. 126-A. Esse dispositivo diz que:

(...) nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

O canal “Fale com o TJMG” está comprometido com as regras que protegem o manifestante, cabendo aqui fazer uma ressalva, apenas, quanto à garantia do anonimato.

A legislação atual aplicável aos canais de comunicação do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais não permite manifestações anônimas, sendo assim o “Fale com o TJMG” não disponibilizará, por ora, essa opção ao cidadão. Vejam-se os dispositivos:

• Art. 7º da Resolução nº 103/2010 do CNJ: “Não serão admitidas pela Ouvidoria:

(...)

III – reclamações, críticas ou denúncias anônimas.”

• Art. 157, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias: “Qualquer pessoa devidamente identificada e com endereço conhecido poderá representar, por escrito, a respeito de abuso, erro, irregularidade ou omissão imputada a magistrado.”

• Art. 292 da Lei de Organização e Divisão Judiciárias: “As denúncias sobre abuso, erro, ilícito, irregularidade ou omissão imputados a servidor das Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral de Justiça e dos órgãos auxiliares da Justiça de primeiro grau serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante. (TJMG, 2022d, p. 16-19)

Por fim, como acima ressaltado, o Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR do TJMG aduz de modo expresso sobre o procedimento adotado no PAR e o fluxograma para o seu processamento:

**Figura 20 – Sumário do manual do procedimento administrativo de responsabilização do TJMG**

<b>SU MÁRIO</b>	
1. APRESENTAÇÃO	6
2. CANAL DE ATENDIMENTO "TJMG.COM O TJMG"	8
3. DIFERENÇA ENTRE PAR E PAD	12
4. GARANTIAS DO MANIFESTANTE	16
5. RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE DENÚNCIAS CONTRA PESSOA JURÍDICA (Lei nº 12.846/13)	20
5.1 OS ATORES E AS PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO PAR	21
5.1.1 MANIFESTANTE	21
5.1.2 UNIDADE ADMINISTRATIVA	21
5.1.3 OUVIDORIA	22
5.1.4 AUTORIDADE INSTAURADORA	23
5.1.5 COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO	24
5.1.6 COMISSÃO PROCESSANTE	24
5.1.7 ASSESSORIA JURÍDICA	25
5.1.8 PRESIDENTE DO TJMG	25
5.2. PROCESSAMENTO DA DENÚNCIA CONTRA PESSOA JURÍDICA	25
5.2.1 APRESENTAÇÃO DA DENÚNCIA	25
5.2.2 ANÁLISE PRELIMINAR	26
5.2.3 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE	29
5.2.4 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	30
5.2.4.1 DILAÇÃO DE PRAZO NA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	31
5.2.4.2 RELATÓRIO CONCLUSIVO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	31
5.2.5 PROCEDIMENTO DO PAR	32
5.2.5.1 INSTALAÇÃO DO PAR	32
5.2.5.2 NOTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA	33
5.2.5.3 AUDIÊNCIA	34
5.2.5.4 DECLARAÇÕES DO REPRESENTADO	35
5.2.5.5 OITIVA DE TESTEMUNHA	35
5.2.5.6 DILAÇÃO DE PRAZO NO PAR	36
5.2.5.7 RELATÓRIO FINAL DO PAR	37
5.2.5.8 ALEGAÇÕES FINAIS	38
5.2.5.9 NOTIFICAÇÃO À PESSOA JURÍDICA PARA CIÊNCIA DA DECISÃO SANCIONATÓRIA	38
5.2.6 RESPOSTA FINAL AO MANIFESTANTE DA DENÚNCIA	39
Anexo I – Fluxograma do processo "Recebimento e processamento de denúncias contra pessoa jurídica"	40
Anexo II – Macrofases do processo "Recebimento e processamento de denúncias contra pessoa jurídica"	41
Anexo III - Padrão de resposta: matéria não é competência do Tribunal	42
Anexo IV - Padrão de resposta: solicitação de informações complementares	43
Anexo V - Padrão de resposta: conteúdo incompatível com sigilo	44
Anexo VI - Padrão de resposta: arquivamento da manifestação	45
Anexo VII - Padrão de resposta: resposta inicial ao manifestante	46
Anexo VIII - Modelo de Despacho - Juízo de Admissibilidade	47
Anexo IX - Modelo de Despacho de Instauração de Investigação Preliminar	48
Anexo X - Modelo de Solicitação de Dilação de Prazo	49
Anexo XI - Modelo de Portaria de Instauração de PAR	50
Anexo XII - Modelo de Ata de Instalação	51
Anexo XIII - Modelo de Mandado de Notificação	52
Anexo XIV - Modelo de Ata de Audiência	53
Anexo XV - Modelo de Notificação para Prestar Declarações	54
Anexo XVI - Modelo de Notificação do Representante Legal para Audiência de Oitiva de Testemunhas	55
Anexo XVII - Modelo de Termo de Declarações	56
Anexo XVIII - Modelo de Termo de Oitiva de Testemunha	57
Anexo XIX - Modelo de Pedido de Prorrogação de Prazo do PAR	58
Anexo XX - Modelo de Notificação para Alegações Finais	59
Anexo XXI - Modelo de Notificação da Decisão Sancionatória	60
Anexo XXII - Padrão de resposta: resposta final ao manifestante	61

Fonte: TJMG, 2022d, p. 04-05.

Demonstrou-se, assim, que o Programa de Integridade do TJMG contém os elementos referenciais institucionais e procedimentais adequados e conforme as recomendações técnicas e normativas para os programas de integridade pública.

## 4 ANÁLISE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO TJMG

O objetivo deste trabalho é avaliar e comparar a conformidade do Programa de Integridade do TJMG às boas práticas nacionais e internacionais para a elaboração de programas de integridade.

### 4.1 Metodologia para Avaliação

Barreto e Vieira (2021) elaboraram estudo comparativo entre 12 programas de integridade pública brasileiros, analisando-os por meio de 36 (trinte e seis) indicadores, agrupados em 9 (nove) diretrizes, de acordo com as práticas previstas no regime nacional e internacional anticorrupção. As 9 (nove) diretrizes e os 36 (trinta e seis) indicadores utilizados por Barreto e Vieira (2021) foram obtidos a partir do cruzamento e consolidação de diversas referências também consultadas neste trabalho tais como a “Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública” (OCDE, 2018), o “Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR” (CGU, 2017), o “Referencial Básico de Governança: Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública” (TCU, 2014), dentre outros. Para facilidade de consulta, no Anexo é apresentado o quadro de indicadores elaborado por Barreto e Vieira (2021) no qual são detalhados esses 36 (trinta e seis) indicadores, as referências técnicas utilizadas na composição de cada um deles, as fontes de dados utilizados e a classificação daqueles autores quanto ao atendimento ou não às recomendações nacionais ou internacionais.

A data do estudo de Barreto & Vieira foi fevereiro de 2019, ocasião na qual havia “doze programas de integridade pública nos órgãos da administração pública direta” (Barreto & Vieira, 2021, p. 05). O Programa de Integridade do TJMG foi divulgado em 2020 e, portanto, não foi incluído no acervo de programas de integridade analisados por Barreto e Vieira (2021).

A metodologia proposta por Barreto & Vieira (2021) tem a vantagem de representar aplicação à realidade brasileira e transversal a órgãos de entes de todos os níveis federativos e de indicadores e diretrizes identificados na revisão bibliográfica.

Não foram identificadas divergências significativas entre as diretrizes utilizadas por Barreto & Vieira (2021) e as normas internacionais, nacionais e, em especial, aos atos normativos posteriores àquele trabalho tais como o Decreto Federal nº 10.795/2021 e a Resolução CNJ nº 410/2021.

No esforço de estimular a transversalidade e comensurabilidade dos resultados deste trabalho, a revisão localizou estudo qualitativo efetuado por Carvalho et ali (2021) em relação ao Programa de Integridade do TJMG. O estudo de Carvalho et ali (2021), contudo, restringe-se a expor qualitativamente o Programa de Integridade do TJMG com os marcos da Lei Anticorrupção brasileira. Portanto, o estudo de Carvalho et ali (2021) não atende a todos os indicadores propostos neste trabalho. O estudo de Carvalho et ali (2021) é utilizado em caráter subsidiário ao de Barreto & Vieira (2021).

## 4.2 Indicadores da Avaliação

A pesquisa de Barreto & Vieira (2021) avaliou os 36 (trinta e seis) indicadores quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento de cada programa de integridade às diretrizes e exigências normativas. A cada indicador foi atribuída pontuação quanto ao atendimento completo (2 pontos), atendimento parcial (1 ponto) ou não atendimento ou omissão (0 pontos).

As conclusões de Barreto & Vieira (2021) relacionadas aos 12 programas de integridade pública brasileiros são as seguintes:

Os resultados indicam que o programa de integridade pública com maior aderência às práticas nacionais e internacionais é o da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, que atende a 91% dos quesitos, e o de menor aderência é o do município de Aracati, no Ceará, que atende a 41% dos quesitos.

[...]

Em média, aproximadamente 70% das práticas de integridade do regime nacional e internacional foram atendidas, ou parcialmente atendidas, pelos programas de integridade pública analisados. Além disso, cerca de 90% dos programas de integridade pública dispõem de canais de denúncia, embora somente 40% adotem práticas de diligências prévias (due diligence). (Barreto & Vieira, 2021, p. 06). (grifo nosso)

O baixo índice de diligências prévias reduziu a avaliação média dos 12 programas de integridade pública analisados por Barreto & Vieira (2021), quais sejam: a) órgãos federais: Casa Civil da Presidência da República, Controladoria-Geral da União, Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério da Defesa, Ministério da Fazenda (Economia), Ministério das Cidades (Desenvolvimento Regional) e Ministério de Desenvolvimento, Planejamento e Gestão; b) órgãos estaduais: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais e Secretaria da Fazenda

do Estado de Alagoas e c) órgãos municipais: Município de Aracati/CE, Município de Belo Horizonte/MG e Secretaria do Verde e do Meio Ambiente – São Paulo/SP.

Essa constatação despertou interesse para este trabalho porque na atuação finalística do TJMG são comuns o emprego de figuras análogas à *due diligence* tais como sindicâncias, inquéritos, conciliações, dentre outros. A expectativa era que essa experiência institucional do TJMG no exercício de sua função finalística de exercer a jurisdição se refletiria em algum grau em melhor avaliação quanto ao cumprimento deste indicador.

### 4.3 Avaliação do Programa de Integridade do TJMG

Com a metodologia proposta por Barreto & Vieira (2021) e as avaliações dos programas de integridade por eles analisados, efetuou-se a análise proposta neste trabalho com base na replicação da metodologia de Barreto & Vieira (2021) em relação ao Programa de Integridade do TJMG.

Esta seção apresenta o resultado global da avaliação, e na próxima são justificadas as notas atribuídas às diretrizes de integridade.

Os resultados deste estudo são pelo cumprimento integral (2 pontos) de todos os 36 (trinte e seis) indicadores utilizados para avaliação de programas de integridade públicas:

**Tabela 2 Resultados do TJMG por Indicador do Programa de Integridade**

<b>Critério</b>	<b>Classificação</b>
<b>1. Suporte da alta administração</b>	<b>2</b>
1.1. Critérios de escolha da alta gestão	2
1.2. Aprovação de políticas pela alta gestão	2
1.3. Manifestações de apoio assinadas pela alta gestão	2
1.4. Participação da alta gestão em treinamentos de integridade	2
<b>2. Gestão de riscos de integridade</b>	<b>2</b>
2.1. Realização de gestão de riscos de integridade	2
2.2. Utilização da gestão de riscos em processos decisórios	2
2.3. Controle de má administração de recursos	2
2.4. Relatórios de execução de protocolos de riscos	2
<b>3. Código de conduta e práticas de compliance</b>	<b>2</b>
3.1. Comissão de Ética formalmente instituída	2
3.2. Código de Ética e Conduta próprio	2
3.3. Previsão de aplicação de sanções	2
3.4. Ações de divulgação do Código de Conduta e Ética	2

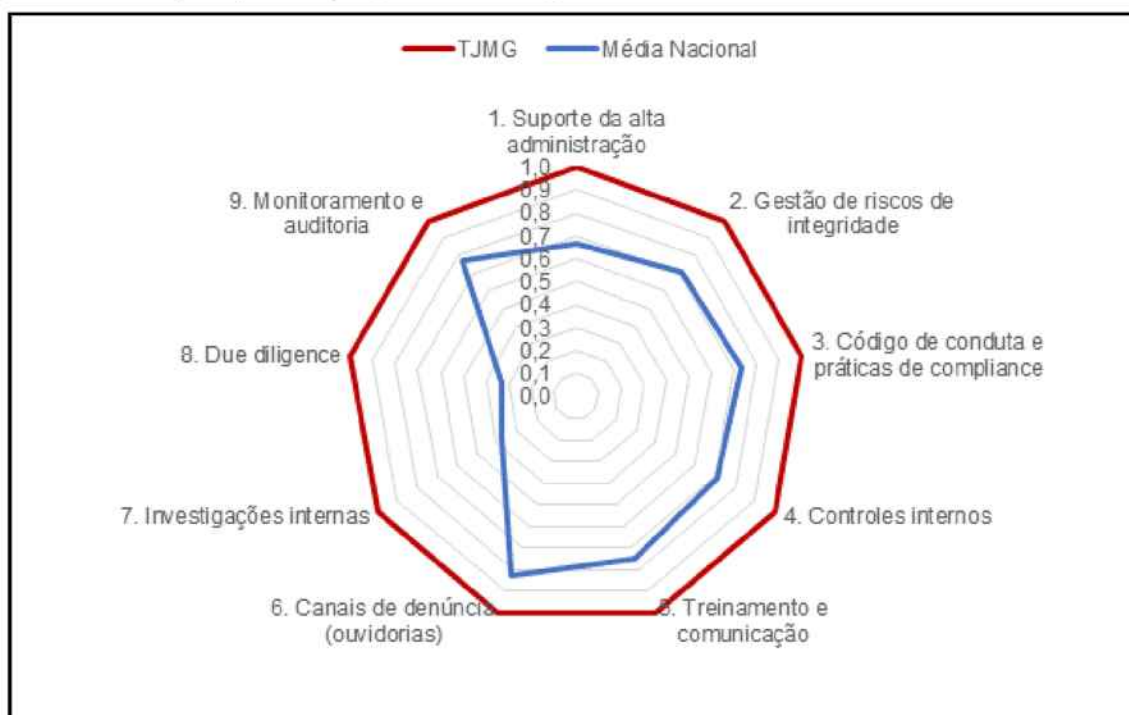
<b>4. Controles internos</b>	<b>2</b>
4.1. Auditoria interna estruturada	2
4.2. Cumprimento do objeto contratual	2
4.3. Segregação de funções	2
4.4. Revisão de controles internos	2
<b>5. Treinamento e comunicação</b>	<b>2</b>
5.1. Capacitações relacionadas à ética e à integridade	2
5.2. Participação da instância de integridade em treinamentos	2
5.3. Capacitação a novos servidores	2
5.4. Divulgação de valores e padrões de conduta	2
<b>6. Canais de denúncia (ouvidorias)</b>	<b>2</b>
6.1. Disponibilização de canais de denúncia	2
6.2. Tratamento adequado a qualquer manifestação	2
6.3. Indicação expressa de garantias	2
6.4. Divulgação dos canais de denúncia	2
<b>7. Investigações internas</b>	<b>2</b>
7.1. Corregedoria instituída	2
7.2. Agentes corregedores devidamente capacitados	2
7.3. Participação em eventos de integridade	2
7.4. Relatórios de execução de investigações internas	2
<b>8. Due diligence</b>	<b>2</b>
8.1. Cláusula contratual anticorrupção	2
8.2. Terceiros declaram ciência de normas e padrões éticos	2
8.3. Verificação de programas de integridade em terceiros	2
8.4. Regras e procedimentos nas interações público-privadas	2
<b>9. Monitoramento e auditoria</b>	<b>2</b>
9.1. Instância de integridade formalmente instituída	2
9.2. Servidores dedicados exclusivamente	2
9.3. Acesso ao nível hierárquico mais elevado	2
9.4. Relatórios de ações de monitoramento	2

Fonte: Avaliação da Autora, com base em metodologia proposta por Barreto & Vieira (2021).

Barreto & Vieira (2021) elaboram gráfico de classificação dos programas públicos de integridade em relação aos indicadores.

A **Figura 21**, abaixo, elabora o mesmo tipo de gráfico apenas em relação ao Programa de Integridade do TJMG.

**Figura 21 – Comparação do programa de integridade do TJMG à média nacional**



Fonte: Autora em relação ao TJMG, média nacional de Barreto & Vieira (2021).

Na **Figura 21** acima, a linha azul reflete a média nacional indicada por Barreto & Vieira (2021) e a linha vermelha informa os valores obtidos pela avaliação da autora neste trabalho.

#### **4.4 Justificativas das Notas Atribuídas ao Programa de Integridade do TJMG**

Esta seção justifica as notas individuais atribuídas a cada indicador e diretriz do programa de integridade do TJMG, em esforço de replicação ao trabalho de Barreto & Vieira (2021). Na seção **“3.2 - Programa de integridade do TJMG”**, acima, apresentou-se descrição dos vários elementos específicos do programa avaliado os quais dão suporte material à exposição.

##### **4.4.1 Suporte da Alta Administração**

A primeira diretriz “1. Suporte da alta administração” é composta por quatro indicadores: 1.1. Critérios de escolha da alta gestão; 1.2. Aprovação de políticas pela alta gestão; 1.3. Manifestações de apoio assinadas pela alta gestão; 1.4. Participação da alta gestão em treinamentos de integridade.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi totalmente descrita na seção “**3.2.1 - Comprometimento da alta direção**”, p. 69, acima.

A escolha da alta direção do TJMG se dá por meio de eleições realizadas “em sessão pública e escrutínio secreto, mediante cédula contendo os nomes de todos os desembargadores elegíveis que se candidatarem previamente dentre os magistrados”, nos termos do art. 135 do Regimento Interno do TJMG.

Os magistrados são membros de poder com regime jurídico próprio, com ingresso na carreira mediante concurso público de cargos e títulos, promoção de entrância para entrância e aos tribunais de segundo grau por critérios de antiguidade e merecimento, dentre outros. A alta direção do TJMG é composta exclusivamente por magistrados.

A aprovação de políticas pela alta gestão do TJMG se dá de diversas maneiras institucionalizadas e passíveis de escrutínio. Em termos amplos, as políticas institucionais do TJMG são deliberadas e aprovadas após discussão em órgãos tais como a “Corte Especial”, o “Conselho da Magistratura” e de comissões permanentes, conforme previsões do Regimento Interno do TJMG.

Em específico quanto ao tema “integridade pública”, como exposto em seção anterior deste trabalho, o TJMG e sua alta direção dão apoio oficial, público, formalizado em normas e regulamentos próprios, específicos e vinculantes ao programa de integridade, tais como a Resolução TJMG nº 880/2018 e a Portaria TJMG nº 4479/PR/2019 (TJMG, 2019a).

A participação da alta direção do TJMG em treinamentos de integridade pode ser comprovada nos diversos cursos ofertados pela Escola Judicial Edésio Fernandes, vinculada ao TJMG, nos quais constam a participação da alta direção do TJMG e de seus assessores diretos, como, por exemplo, na “I Semana da Integridade do TJMG”, ocorrida de 03 a 06 de maio de 2021, realizaram-se palestras técnicas e eventos relacionados à temática com a participação de membros da alta direção e gestores do programa de integridade do TJMG. (TJMG, 2016)

#### **4.4.2 Gestão de Riscos e Integridade**

A segunda diretriz “2. Gestão de riscos de integridade” é composta por quatro indicadores: 2.1. Realização de gestão de riscos de integridade; 2.2. Utilização

da gestão de riscos em processos decisórios; 2.3. Controle de má administração de recursos; 2.4. Relatórios de execução de protocolos de riscos.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi descrita na seção “**3.2.3 - Gestão de Riscos**”, p.53, acima.

A gestão de riscos (indicador 2.1) é realizada pelo TJMG. O TJMG possui “Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos” (TJMG, Portaria nº 4489/PR/2019) e há “Manual de Gestão de Riscos” publicado e divulgado (TJMG, Portaria nº 4714/PR/2020), além de política de gestão de riscos institucionalizada em ato normativo próprio e vinculante a todos os membros do TJMG (TJMG, Portaria nº 4.777/PR/2020).

A gestão de riscos é utilizada em processos decisórios do TJMG e continuamente aprimorada por meio de indicadores e metas contidas no plano estratégico do TJMG.

No anexo é apresentado formulário de acompanhamento do cumprimento de metas do plano estratégico do TJMG quanto ao indicador estratégico “Taxa de implementação de ações previstas para o monitoramento e a atualização do Programa de Integridade em 2022”. Essa evidência, dentre as demais apresentadas na seção 3.2, acima, demonstra efetiva execução da gestão de riscos e sua utilização nos processos decisórios, bem como a existência de relatórios de execução de protocolos de riscos (indicadores 2.2 e 2.4)

O controle da má administração de recursos (indicador 2.3) se dá, por exemplo, pela supervisão e acompanhamento da execução do planejamento estratégico do TJMG, bem como no controle da execução dos contratos. A execução orçamentária do TJMG se dá conforme legislação específica aplicável a órgãos públicos e se submete a várias esferas de controle interno e externo.

#### **4.4.3 Código de Conduta e Práticas de Compliance**

A terceira diretriz “3. Código de conduta e práticas de compliance” é composta por quatro indicadores: 3.1. Comissão de Ética formalmente instituída, 3.2. Código de Ética e Conduta próprio, 3.3. Previsão de aplicação de sanções, 3.4. Ações de divulgação do Código de Conduta e Ética.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi descrita na seção “**3.2.2 - Código de Conduta**”, p. 48, acima.

O TJMG possui Comissão de Ética permanente e formalmente instituída pelo Regimento Interno, art. 9º, IX, “i” (“Comissão de Ética, composta pelo Presidente do Tribunal, que a presidirá, pelo Corregedor-Geral de Justiça e por quatro desembargadores e dois juízes de direito da Comarca de Belo Horizonte, escolhidos pelo Órgão Especial”) (indicador 3.1).

O Código de Ética do TJMG foi instituído com designação “Código de Conduta”, nos termos da Portaria TJMG nº. 4715/PR/2020. (indicador 3.2)

Quanto ao indicador “3.3. Previsão de aplicação de sanções”, conforme destacado na seção “**3.2.6 - Processo administrativo de responsabilização**”, p. 60, acima, as condutas de agentes públicos são puníveis nos termos das leis aplicáveis a cada categoria de agentes, sendo que em relação aos magistrados, aplicam-se a Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN e a Lei de Organização e Divisão Judiciária - LODJ; quanto aos servidores, na LODJ e no que toca aos notários, registradores e juízes de paz, no Provimento Conjunto nº 93/2020, que revogou Provimento da Corregedoria Geral de Justiça - CGJ nº. 260.

Deste modo, atribuiu-se a nota total ao indicador, vez que, embora não estejam expressas as sanções no Código de Conduta, elas existem e são aplicadas nos termos da legislação pertinente (indicador 3.3).

O Código de Conduta é disponibilizado no portal do TJMG e divulgado para acesso público (TJMG, 2021a), além de haver treinamento específico de servidores quanto ao seu conteúdo (indicador 3.4).

#### **4.4.4 Controles Internos**

A quarta diretriz “4. Controles internos” é composta por quatro indicadores: 4.1. Auditoria interna estruturada, 4.2. Cumprimento do objeto contratual, 4.3. Segregação de funções, 4.4. Revisão de controles internos.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi descrita principalmente a partir da p. 42 da seção “**3.1 - Estrutura Organizacional do TJMG**”, acima.

O TJMG possui e segue planos de auditoria interna realizados de acordo com a Resolução TJMG 969/2021 e com a Resolução CNJ 309/2020, alterada pela Resolução n. 422, de 28 de setembro de 2021. A Resolução CNJ 309/2020 aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (indicador 4.1).

A segregação de funções (indicador 4.3) é constatada pela existência de estrutura administrativa própria de auditoria, sendo esta a Secretaria de Auditoria Interna (SECAUD):

**TJMG, Resolução 969/2021, art. 138.** A Secretaria de Auditoria Interna - SECAUD está diretamente vinculada à Presidência do Tribunal de Justiça e tem como objetivos examinar a regularidade dos atos de gestão administrativa, verificando sua legalidade, eficiência e efetividade frente aos resultados alcançados, bem como apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, dos controles internos, dos processos de gerenciamento de riscos e dos mecanismos de integridade.

§ 1º A SECAUD será dirigida por servidor com qualificação compatível com as atribuições do cargo, nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça. (grifo nosso) (TJMG, 2021g)

Dentre as funções dos controles internos há auditoria da eficiência e efetividade da gestão administrativa frente aos resultados alcançados (TJMG, Resolução 969/2021, art. 138), além do gerenciamento de riscos e dos mecanismos de integridade, atendendo ao indicador 4.2 (cumprimento do objeto contratual). Além disso, no Planejamento Estratégico do TJMG há 56 (cinquenta e seis) metas institucionais que se encontram dispostas nas páginas 35/38 do Plano Estratégico.

A revisão de controles internos (indicador 4.4) é mapeada através do Planejamento Estratégico do TJMG cujos controles se dão, como citado em seção anterior, pelos indicadores dispostos no *Plano Estratégico*.

#### **4.4.5 Treinamento e Comunicação**

A quinta diretriz “5. Treinamento e comunicação” é composta por quatro indicadores: 5.1. Capacitações relacionadas à ética e à integridade, 5.2. Participação da instância de integridade em treinamentos, 5.3. Capacitação a novos servidores, 5.4. Divulgação de valores e padrões de conduta.

O Plano Estratégico 2021/2026 do TJMG prevê como macrodesafio o enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa (TJMG, 2021c, p. 23). Dentre as principais entregas para o cumprimento da iniciativa estratégica de monitoramento do programa de integridade do TJMG está a previsão de “ações de capacitação e disseminação do programa de integridade” (TJMG, 2021c, p. 164).

As iniciativas de treinamento e capacitação dos servidores do TJMG são desenvolvidas pela Escola Judicial Edésio Fernandes, a qual divulga cursos e eventos relacionados à integridade. Por exemplo, no evento “I Semana da Integridade do

TJMG”, ocorrida de 03 a 06 de maio de 2021, realizaram-se palestras técnicas e eventos relacionados à temática com a participação de membros da alta direção e gestores do programa de integridade do TJMG (TJMG, 2016) (indicadores 5.1 a 5.4).

#### **4.4.6 Canais de Denúncias (Ouvidorias)**

A sexta diretriz “6. Canais de denúncia (ouvidorias)” é composta por quatro indicadores: 6.1. Disponibilização de canais de denúncia, 6.2. Tratamento adequado a qualquer manifestação, 6.3. Indicação expressa de garantias, 6.4. Divulgação dos canais de denúncia.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi descrita na seção “**3.2.4 -Canal de comunicação e interlocução com o tribunal**”, p. 56, acima.

O “Fale com o TJMG” é canal de comunicação institucionalizado pela Portaria nº 4726/PR/2020, do TJMG (TJMG, 2022c), o qual possibilita o recebimento centralizado de manifestações, internas e externas. O “Fale com o TJMG” permite a apresentação de denúncia para “comunicar a ocorrência de irregularidade, ilícito, fraude ou corrupção” (TJMG, Portaria nº 4726/PR/2020, art. 2º, VI) (vide **Figura 14 – Fale com o TJMG**, p. 57, acima) (indicador 6.1).

O Órgão Especial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais promulgou a Resolução nº 880/2018, dispõe sobre os procedimentos de denúncia e garante “mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé” (indicador 6.3). “Assegura-se o sigilo das informações e possibilita que o manifestante acompanhe o fluxo de sua demanda dentro da instituição.”, como consta da página do programa de integridade do TJMG (TJMG, 2020k). (indicador 6.2 e 6.3).

O “Fale com o TJMG” é acessível a partir da página principal do TJMG e serve como plataforma centralizada de comunicações, havendo suporte específico para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do canal pelo e-mail [suportesei@tjmg.jus.br](mailto:suportesei@tjmg.jus.br) . (indicadores 6.2 e 6.4).

#### **4.4.7 Investigações Internas**

A sétima diretriz “7. Investigações internas” é composta por quatro indicadores: 7.1. Corregedoria instituída; 7.2. Agentes corregedores devidamente capacitados; 7.3. Participação em eventos de integridade; 7.4. Relatórios de execução de investigações internas.

A Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais (CGJ) é o órgão do Tribunal de Justiça do Estado que tem a função de orientar, disciplinar e fiscalizar a atuação das unidades que compõem a Justiça de Primeira Instância, os Serviços Notariais e de Registro (TJMG, Regimento Interno, art. 34, III). Prevista na Lei de Organização Judiciária do Estado de Minas Gerais e no Regimento Interno do TJMG, a Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais é estrutura orgânica, própria e funcional para a condução de investigações internas relacionadas ao processo administrativo de responsabilização. (indicador 7.1).

A Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais possui estrutura definida pelo Regimento Interno do TJMG. Sua atual estrutura é disposta na Resolução nº 821/2016, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Os quadros da CGJ/MG são compostos por magistrados e servidores de carreira, todos com formação técnica e experiência profissional relevante na condução de procedimentos de investigação e análise de provas. (indicador 7.2).

Comprova-se o engajamento da Corregedoria-Geral de Justiça em relação a eventos de integridade pelo exemplo citado na seção **"4.4.5 - Treinamento e Comunicação"**, p. 73, acima. (indicador 7.3)

A Resolução nº 880/2018, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG, 2018), determina a elaboração de relatório conclusivo, com indicação dos fatos e provas apurados, nomeação de responsáveis pelos ilícitos apurados, se for o caso, no prazo de até 180 dias (Resolução nº 880/2018, arts. 6º, §3º - procedimento preliminar e 15 – processo administrativo de responsabilização) (indicador 7.4)

#### **4.4.8 Due Dilligence**

A oitava diretriz "8. Due diligence" é composta por quatro indicadores: 8.1. Cláusula contratual anticorrupção; 8.2. Terceiros declaram ciência de normas e padrões éticos, 8.3. Verificação de programas de integridade em terceiros, 8.4. Regras e procedimentos nas interações público-privadas.

A presença desses elementos no Programa de Integridade do TJMG foi descrita na seção **"3.2.5 - Cartilha de integridade para licitantes e contratados"**, p.58, acima.

O TJMG disponibiliza meio de acesso público aos contratos celebrados pelo órgão pelo portal "Transparência" (TJMG, 2022f). Pelo módulo "Contratos" é

possível acessar à íntegra dos instrumentos firmados e dados referentes às partes, ao objeto e sua vigência. Consultadas amostras de contratos celebrados pelo TJMG, no sítio eletrônico do TJMG, no campo Transparência, constatou-se que, após a implantação do programa de integridade, em todos os instrumentos analisados havia cláusula anticorrupção formalizada naqueles instrumentos, e cláusula de declaração de ciência dos contratantes das normas e padrões éticos do TJMG<sup>10</sup> (indicadores 8.1 e 8.2).

O “Formulário de Análise de Perfil dos Contratados” (seção 3.2.5, supra, e Figura 16 – Formulário para análise de perfil de contratados), o “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Celebrados pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais” e o “Guia Prático para a Gestão e Fiscalização de Contratos pelo SEI”, todos do TJMG, são provas do atendimento aos indicadores 8.3 e 8.4.

#### **4.4.9 Monitoramento e Auditoria**

A nova diretriz “9. Monitoramento e auditoria” é composta por quatro indicadores: 9.1. Instância de integridade formalmente instituída, 9.2. Servidores dedicados exclusivamente, 9.3. Acesso ao nível hierárquico mais elevado, 9.4. Relatórios de ações de monitoramento.

Os quatro indicadores são expressos na Portaria nº 4479/PR/2019, do TJMG. Há instância de integridade formalmente instituída, com servidores com dedicação exclusiva, com acesso ao nível hierárquico mais elevado, vinculados diretamente à Presidência. (indicadores 9.1, 9.2 e 9.3 atendidos).

O Plano Estratégico 2021/2026 do TJMG contém indicador e meta específicos para o desenvolvimento e acompanhamento do programa de integridade (TJMG, 2021c), conforme relatório apresentado no Anexo 1. (indicador 9.4).

## **4.5 Revisão Metodológica dos Resultados**

---

<sup>10</sup> Dois instrumentos são apresentados nos Anexos 3 e 4 para exemplificarem a amostragem de contratos analisada: (1.) Contrato: Ct. 085/2022 (SIAD nº 9327246) – DA ANTICORRUPÇÃO. Cláusula Sexagésima Oitava. Disponível em: <https://www1.compras.mg.gov.br/contrato/gestaocontratos/arquivosContrato.html?idContrato=174005>. Acesso em 22 maio 2022; e (2.) Contrato: Ct. nº. 036/2022 (SIAD nº. 9321404) – DA ANTICORRUPÇÃO. Cláusula Décima Segunda. Disponível em: <https://www1.compras.mg.gov.br/contrato/gestaocontratos/arquivosContrato.html?idContrato=173463>. Acesso em: 22 maio 2022.

Apurou-se que o Programa de Integridade do TJMG implementado em 2020 atende a 100% dos indicadores propostos, resultado superior à média nacional de 69,44% relatada na pesquisa de Barreto & Vieira (2021, p. 05). A avaliação do Programa de Integridade do TJMG foi superior à maior avaliação de Barreto & Vieira (2021, p. 05), a qual atribuiu 91,67% de aderência ao programa de integridade da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE/MG).

Apurado o resultado se procedeu à revisão metodológica para se identificarem eventuais falhas científicas no estudo os quais pudessem comprometer conclusão no sentido em que o Programa de Integridade do TJMG realmente atenderia a todos os 36 indicadores consolidados por Barreto & Vieira (2021) a partir de diversas referências internacionais e nacionais na elaboração dessa espécie de programa.

Nos próximos parágrafos são apresentados conjuntos de argumentos lógicos-científicos utilizados para revisar e reavaliar a consistência dos dados e da conclusão deste trabalho. O primeiro conjunto de refutações retrospectivas alude a aspectos mais gerais da metodologia científica tais como erro na execução na pesquisa, viés da pesquisadora, inadequação da metodologia para avaliação de entidades jurisdicionais, incomensurabilidade dos resultados. O segundo conjunto de refutações retrospectivas alude a questões qualitativas.

O primeiro teste para verificar eventuais inconsistências lógico-científicas entre o resultado deste trabalho e a média nacional de Barreto & Vieira (2021) seria por erro de execução metodológica deste trabalho.

A adequação da metodologia expressa por Barreto & Vieira (2021) para a avaliação de programas de integridade pública foi demonstrada por aqueles autores e, neste trabalho, nos capítulos anteriores. A seleção da metodologia de avaliação se deu em virtude de sua consistência aos atos normativos e recomendações internacionais e nacionais muito difundidos. Eventuais divergências e inconsistências estariam na execução da metodologia de avaliação de programas de integridade, não na conceituação teórica e organização das nove diretrizes e 36 indicadores.

A execução da metodologia na análise do Programa de Integridade do TJMG se deu da maneira mais criteriosa possível diante dos recursos disponíveis. Os indicadores foram cotejados com diversas fontes de autoridade técnica reconhecida internacionalmente, as versões originais dos documentos e dos atos normativos foram consultadas para garantir adequada apreensão do conteúdo e prevenir erros de

tradução, a seleção de conteúdos e da aplicação da nomenclatura “integridade pública” se deu com rigor técnico para distinguir figuras afins como “improbidade administrativa”, por exemplo; e há vários exemplares de atos e consensos internacionais e nacionais com explicações metodológicas, guias, manuais e orientações para execução semelhante. Não foram identificados erros de execução da metodologia os quais pudessem afastar a consistência da avaliação global atribuída neste trabalho ao Programa de Integridade do TJMG.

Outra explicação para a divergência entre a média nacional e a melhor avaliação do Programa de Integridade do TJMG poderia ser dar por eventual incomensurabilidade dos resultados deste trabalho com aqueles apurados por Barreto & Vieira (2021). Naquele estudo não foram analisados programas de integridade de órgãos do Poder Judiciário. Talvez os programas de integridade de órgãos jurisdicionais possuiriam características as quais tornariam impróprios ou dificultariam a comparação de resultados da avaliação com outros setores de atuação pública. Entretanto, não há suporte na literatura ou legislação de eventual não aplicação ou da existência de ressalvas à aplicação das normas de integridade pública aos órgãos do Poder Judiciário. Ao contrário, a recente Resolução CNJ nº 410, de 23 de agosto de 2021, confirma entendimento positivo que são aplicáveis no âmbito do Poder Judiciário as normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade.

Analisou-se que eventual divergência entre a conclusão deste trabalho e a média de avaliações de Barreto & Vieira (2021) poderia advir de erros de avaliação, ou viés cognitivo-analítico desta autora em relação às características do Programa de Integridade do TJMG. A Autora é servidora de carreira do TJMG e suas percepções poderiam estar influenciadas por elementos anímicos de caráter subjetivo em virtude da falta de distanciamento científico em relação ao objeto da pesquisa. Essa hipótese foi descartada porque as diretrizes de integridade do TJMG refletem consensos e convenções internacionais sobre o tema, permitindo replicação do experimento e refutabilidade científica das conclusões da autora por outros pesquisadores interessados. A adoção de metodologia proposta por terceiro Barreto & Vieira (2021) foi adotada com maior rigor não apenas em virtude do método científico, mas também para mitigar subjetividade na avaliação dos resultados. A pesquisa não exigiu consulta a outras fontes além daquelas divulgadas ao público em geral pela própria entidade, salvo aos treinamentos sobre questões de integridade dirigidas à totalidade dos servidores do TJMG, reduzindo viés subjetivo na avaliação. Enfim, a autora não possui

atuação profissional em nenhum procedimento de integridade pública em sentido estrito, não havendo interesse subjetivo na manipulação de dados para determinado resultado favorável ou negativo.

No estudo de Barreto & Vieira (2021) a Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE/MG) teve o programa de integridade melhor avaliado, com 91,67% de atendimento total ou parcial aos 36 indicadores. O pertencimento do TJMG e CGE/MG ao Estado de Minas Gerais pode ter exercido algum grau de influência, sugestiva de maior fluidez e eficácia na difusão institucional de conhecimento sobre integridade pública entre órgãos mineiros. Essa hipótese, contudo, não pôde ser validada. Os dados individuais dos indicadores da CGE/MG não foram disponibilizados por Barreto & Vieira (2021), somente o resultado agregado, impedindo o isolamento da variável. E essa suposta melhor interação entre órgãos e entidades pertencentes ao mesmo ente federativo não é confirmada estatisticamente pelos resultados de Barreto & Vieira (2021), pois há divergência significativa entre os resultados dos sete órgãos federais estudados Barreto & Vieira (2021). O Ministério do Desenvolvimento, Planejamento e Gestão apresenta avaliação de 66,67%, pior resultado dentre os programas federais analisados, e a Controladoria-Geral da União teve seu programa avaliado em 83,33%, melhor resultado dentre os programas federais.

O segundo conjunto de testes de revisão e validação da consistência da conclusão deste trabalho quanto ao efetivo atendimento de todos os requisitos do Programa de Integridade do TJMG tem caráter qualitativo. Utilizou-se, nesta dimensão de revisão qualitativa, o estudo técnico de Carvalho et alii (2021) como contraponto técnico, científico e cognitivo para se identificarem eventuais inconsistências.

Carvalho et alii (2021) publicaram em evento internacional estudo sobre a estrutura do Programa de Integridade do TJMG, revestindo-se de características desejáveis quanto ao impacto científico da publicação. Aquele estudo é obra coletiva de seis autores, todos vinculados ao TJMG e, portanto, potencialmente com mesmas restrições de viés cognitivo desta autora. Entretanto, sendo obra coletiva se presume que os debates internos foram úteis para que Carvalho et alii (2021) alcançassem maior grau de objetividade do que investigações individuais. Por esse motivo as conclusões deste trabalho foram comparadas com aquelas obtidas por Carvalho et alii (2021).

Carvalho et ali (2021) também concluem de modo positivo em relação à adequação do Programa de Integridade do TJMG em relação à Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013), principal parâmetro de avaliação de Programas de Integridade no Brasil.

Feita essa primeira validação qualitativa da conclusão da avaliação que o Programa de Integridade do TJMG efetivamente atende plenamente aos indicadores técnicos aplicadas, prosseguiu-se com elaboração de hipóteses para justificar o resultado obtido.

Não foi possível descartar hipótese da maior maturidade institucional de órgãos jurisdicionais tais como o TJMG no manejo de procedimentos investigativos tais como sindicâncias, inquéritos, procedimentos preliminares análogos à *due diligence* preconizada aos programas de integridade. Barreto & Vieira (2021, p. 05) apontam baixo índice de implementação de práticas de *due diligence* na administração pública brasileira, 39% dos casos analisados por aqueles autores, o que reduziu a média nacional. Acredita-se que a experiência funcional dos quadros do TJMG no manejo de processos judiciais em contraditório tenha produzido conhecimento institucional para também habilitá-los ao manejo dos procedimentos de investigação prévia (*due diligence*) na implementação do programa de integridade.

A segunda hipótese para explicar a diferença dos resultados positiva ao Programa de Integridade do TJMG pode se dar pelos mecanismos previamente existentes e mais estritos de respeito à imparcialidade de instâncias de julgamento, ampla defesa e contraditório em processos judiciais. Estas estruturas de julgamento da idoneidade de atos em contraditório, típicas de processos litigiosos judiciais e intensamente discutidas nas atividades finalísticas de órgãos jurisdicionais, são funcionalmente análogas àquelas utilizadas em programas de integridade. O Programa de Integridade do TJMG pode ter se aproveitado do conhecimento institucional enquanto órgão jurisdicional para desenvolver e implementar procedimentos efetivos de controle da integridade.

A terceira hipótese alude à cultura corporativa do TJMG, a qual pode ter contribuído para a melhor avaliação quanto ao atendimento às diretrizes e indicadores da avaliação do programa de integridade. À magistratura são exigidas imparcialidade e o magistrado goza de vitaliciedade. Essas garantias típicas da atividade jurisdicional podem possuir forte sinergia positiva com a cultura de integridade promovida pelos consensos internacionais e pela Lei Anticorrupção brasileira.

Os testes lógico-científicos efetuados na revisão dos dados não permitiram refutar ou gerar dúvida relevante quanto à conclusão desta pesquisa no sentido que o Programa de Integridade do TJMG efetivamente atenderia aos 36 indicadores de avaliação aplicáveis por Barreto & Vieira (2021).

## 5 CONCLUSÃO

Concluiu-se que o Programa de Integridade do TJMG atende plenamente às nove diretrizes e aos 36 indicadores de avaliação utilizados em estudo semelhante e mais amplo Barreto & Vieira (2021). O Programa de Integridade do TJMG também atende plenamente aos princípios, regras e recomendações da Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013), como proposto por Carvalho et ali (2021). Enfim, verificou-se ainda o atendimento integral do Programa de Integridade do TJMG às normas específicas aplicáveis a órgãos do Poder Judiciário expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (Resolução CNJ nº 410/2021).

Avaliou-se que o Programa de Integridade do TJMG implementado em 2020 atende a 100% dos indicadores propostos, resultado superior à média nacional de 69,44% relatada na pesquisa de Barreto & Vieira (2021, p. 05). Esse resultado é consistente com conclusão de Carvalho et ali (2021) que “o TJMG vem adotando as medidas necessárias para a regulamentação e implantação das práticas de anticorrupção, de acordo com a Lei Federal nº 12.846/2013”.

A metodologia de avaliação de programas de integridade pública apresentada por Barreto & Vieira (2021) reflete boas práticas nacionais e internacionais quanto ao conteúdo, mecanismos de implementação e objetivos finalísticos de programas de integridade pública. Não foram identificadas variáveis ou distorções relevantes quanto à adequação da metodologia proposta por Barreto & Vieira (2021) para a avaliação de programas de integridade de entidades jurisdicionais.

As hipóteses explicativas consideradas relevantes para a compreensão do resultado da avaliação envolvem o bom histórico do TJMG no cumprimento de metas institucionais previstas em seu planejamento estratégico; e possíveis sinergias entre as atividades finalísticas de exercício da jurisdição e os procedimentos previstos nos programas de integridade pública. Ambos as hipóteses poderiam explicar porque o Programa de Integridade do TJMG seria, além de pioneiro dentre órgãos do Poder Judiciário brasileiro e, ainda assim, atende plenamente a todos os indicadores de avaliação.

É importante destacar que o sucesso de programa de integridade não se relaciona nem se avalia apenas pela existência de normas e estruturas administrativas cuja organização segue determinados padrões e recomendações internacionais. Os

indicadores avaliados neste trabalho são sugestivos, apenas, que o TJMG atende, em padrão superior àquele apresentado por outros órgãos nacionais, a todos os principais grupos de diretrizes técnicas sobre programas de integridade. Contudo, a efetividade dos programas de integridade depende de outros fatores relevantes, notadamente a existência de cultura organizacional não só voltada ao cumprimento formalista de regras, mas à efetiva promoção ao comportamento íntegro, ético, probo e moral no contexto da entidade.

## REFERÊNCIAS

BARRETO, Rodrigo Tavares de Souza e VIEIRA, James Batista. **Os programas de integridade pública no Brasil: indicadores e desafios**. Caderno EBAPE.BR. Rio de Janeiro: FGV/EBAPE, Jul./Set. 2021, v. 19, nº 3, P. 442-463. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/1679-395120200069>. Acesso em 09 abr. 2022.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: 1988. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) Acesso em 26 jun. 2021.

BRASIL. **Decreto nº. 3.678, de 30 de novembro de 2000**. “Promulga a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, concluída em Paris, em 17 de dezembro de 1997”. Brasília: DOU, 01 dez. 2000, p. 3. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3678.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3678.htm) Acesso em 09 abr. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002**. “Promulga a Convenção Interamericana contra a Corrupção, de 29 de março de 1996, com reserva para o art. XI, parágrafo 1o, inciso "c". Brasília: DOU, 08 out. 2002. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4410.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4410.htm) Acesso em 21 maio 2022.

BRASIL. **Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006**. “Promulga a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e assinada pelo Brasil em 9 de dezembro de 2003”. Brasília: DOU, 01 fev. 2006. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5687.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5687.htm) Acesso em 21 maio 2022.

BRASIL. **Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015**. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ ato2015-2018/2015/decreto/d8420.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2015-2018/2015/decreto/d8420.htm). Acesso em 09 abr. 2022.

BRASIL. **Decreto nº. 9.203, de 22 de novembro de 2017**. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: DOU, 22 nov. 2017. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm). Acesso em 09 abr. 2022.

BRASIL. **Decreto nº. 10.756, de 27 de julho de 2021**. Institui o Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal. Brasília: DOU, 27 jul. 2021. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/ Ato2019-2022/2021/Decreto/D10756.htm](https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2019-2022/2021/Decreto/D10756.htm). Acesso em 09 abr. 2022.

BRASIL. **Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de

1991; e dá outras providências. Brasília: DOU de 18.11.2011 - Edição extra. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em 22 maio 2022.

BRASIL. **Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.** Dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm). Acesso em 17 jun. 2021.

BRASIL. **Lei 13.460, de 26 de junho de 2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Brasília: DOU de 27.6.2017. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm). Acesso em 22 maio 2022.

BRASIL. **Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979.** Dispõe sobre a Lei Orgânica da Magistratura Nacional. Brasília: DOU de 14.3.1979. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp35.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp35.htm). Acesso em 22 maio 2022.

BRASIL. **Mensagem nº 52, de 8 de fevereiro de 2010.** “Submete à deliberação do Congresso Nacional o texto do projeto de lei que “dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências””. (Exposição de Motivos da Lei Anticorrupção – Lei Federal n. 12.846/2013). Brasília: 08 fev. 2009. Disponível em: [https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop\\_mostrarintegra?codteor=735505&filenome=Tramitacao-MS+52/2010+%3D%3E+PL+6826/2010](https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop_mostrarintegra?codteor=735505&filenome=Tramitacao-MS+52/2010+%3D%3E+PL+6826/2010). Acesso em 15 abr. 2022.

CARVALHO, Sofia Perez de Carvalho; QUEIROZ, Jennifer Cunha Ribeiro de; GREGÓRIO, Giovanni Galvão Vilaça et ali. **A Estrutura do Programa de Integridade Adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.** Trabalho apresentado no Encontro Nacional da Administração da Justiça 2021. Lisboa: EnAJUS. Disponível em: <https://www.enajus.org.br/en/>

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº. 309, de 11 de março de 2020.** “Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências”. Brasília: CNJ, 11 mar. 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3289>. Acesso em 22 maio 2022.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº. 410, de 23 de agosto de 2021.** “Dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário”. Brasília: CNJ, 23 ago. 2021. Disponível em <https://atos.cnj.jus.br/files/original1400132021082561264ceda90b7.pdf>. Acesso em 09 abr. de 2022.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). “Integridade Pública” In: **Integridade no Governo Federal.** (recurso eletrônico). Brasília: CGU, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/integridade-publica>. Acesso em: 15 abr. 2022.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). **Manual para Implementação de Programas de Integridade**: Orientações para o setor público. Brasília: CGU, jul. 2017, 60p. Disponível em: [https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual\\_profip.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual_profip.pdf) Acesso em: 21 maio 2022.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). **Painel Integridade Pública**. (recurso online). Brasília: CGU, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis/integridadepublica> Acesso em: 17 abr. 2022.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CGE/MG). **Plano de Integridade**. 3ª edição. Belo Horizonte: 2020. Disponível em <https://pmpi.mg.gov.br/planos-de-integridade> . Acesso em 10 abr. 2022.

COSTA, Daniel e GARCIA, Francisco. **A norma ISO 19600:2014 – A implementação de um padrão global para o Gerenciamento da Conformidade (Compliance)**. Ed. Comex do Brasil. Disponível em <https://www.comexdobrasil.com/a-norma-iso-196002014-a-implementacao-de-um-padrao-global-para-o-gerenciamento-da-conformidade-compliance/>. Acesso em 10 abr. 2022.

FERREIRA, Andrey Cordeiro. Ecos de Junho: Insurgências e crise política no Brasil (2013-2018). **Le Monde Diplomatique Brasil**. Ed. 131. São Paulo: 20 jun. 2018. Disponível em: <https://diplomatique.org.br/ecos-de-junho-insurgencias-e-crise-politica-no-brasil-2013-2018/> Acesso em: 21 maio 2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**. 5ª ed. São Paulo: IBGC, 2015.. (Série Cadernos de Governança Corporativa, 19). Disponível em: <https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=21138> Acesso em 26 jun. 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Gerenciamento de riscos corporativos**: evolução em governança e estratégia / Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. São Paulo, SP: IBGC, mai. 2017. (Série Cadernos de Governança Corporativa, 19). Disponível em: <https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=21794> Acesso em 26 jun. 2021.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). **ISO 37301:2021 Compliance management systems – Requirements with guidance for use**. Suíça: ISO, 2021. Disponível: <https://www.iso.org/home.html> Acesso em 18 abr. 2022.

LUCAS, Luiz Fernando. **A Era da Integridade**. 1ª ed. São Paulo: Gente, 2020.

MATOS FILHO. **Saiba mais sobre o novo ISO 37301 - Sistemas de Gestão de Compliance**. Disponível em <https://www.mattosfilho.com.br/unico/noticias/iso-37301-sistemas-gestao-compliance>. Acesso em 10 abr. 2022.

MEDEIROS NETO, Lara Pinheiro. **Compliance Público: Uma Visão Crítica**. Disponível em: <https://monografias.faculdadebaianadedireito.com.br/tcc/compliance-publico-uma-visao-critica>. Acesso em 09 abr. 2022.

MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de Minas Gerais**. Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 1989. Belo Horizonte: ALEMG, 1989. Disponível em: [https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/index.html?aba=js\\_tabConstituicaoEstadual](https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/index.html?aba=js_tabConstituicaoEstadual). Acesso em 18 maio 2022.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.185, de 12 de maio de 2017**. “Dispõe sobre o Plano Mineiro de Promoção da Integridade”. (revogado pelo art. 11 do Decreto Estadual nº 48.419, de 16/05/2022). Belo Horizonte: Minas Gerais Diário do Executivo, 12/05/2017, p. 1, col. 1. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=47185&ano=2017> Acesso em: 21 maio 2022.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.419, de 16 de maio de 2022**. “Dispõe sobre a Política Mineira de Promoção da Integridade”. Belo Horizonte: Minas Gerais Diário do Executivo, 17/05/2022a, p. 3, col. 1. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=48419&ano=2022&tipo=DEC>. Acesso em: 21 maio 2022.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº. 59, de 18 de janeiro de 2001**. “Contém a Organização e a Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Minas Gerais Diário do Executivo - 19/01/2001, p. 3, col. 2. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LCP&num=59&comp=&ano=2001&texto=consolidado>. Acesso em: 21 maio 2022.

MINAS GERAIS. **Plano Mineiro de Promoção da Integridade – PMPI**. (recurso eletrônico). Disponível em: <https://pmpi.mg.gov.br/pmpi>. Acesso em 09 maio 2022b.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). **Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção**. Adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003. [Resolução ONU 58/4]. Nova Iorque: ONU, 31 out. 2003. Disponível em: <https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/uncac.html> Acesso em 17 abr. 2022.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). Signature and Ratification Status. *In: United Nations Convention against Corruption*. (recurso online). Disponível em: <https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/ratification-status.html> Acesso em: 21 maio 2022.

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS (OEA). **Convención Interamericana Contra la Corrupción (B-58)**. Caracas: OEA, 29 mar. 1996. Disponível em: [https://www.oas.org/es/sla/ddi/tratados\\_multilaterales\\_interamericanos\\_B-58\\_contra\\_Corrupcion.asp](https://www.oas.org/es/sla/ddi/tratados_multilaterales_interamericanos_B-58_contra_Corrupcion.asp) Acesso em: 21 maio 2022.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE [Organisation for Economic Co-Operation and Development – OECD]. **Revised Recommendation of the Council on Combating Bribery in International Business Transactions**. (adopted by the Council at its 901st session on 23 May 1997). C/M(97)12/PROV. Paris: OECD, 23 May 1997, 09p. Disponível em: [https://one.oecd.org/document/C\(97\)123/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/C(97)123/FINAL/en/pdf) Acesso em: 21 maio 2022.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE [Organisation for Economic Co-Operation and Development – OECD]. **OECD Public Integrity Indicators**. (ferramenta online). Paris: OECD, 2020. Disponível em: <https://oecd-public-integrity-indicators.org/?country1=BRA&country2=AVG> Acesso em: 17 abr. 2022.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE [Organisation for Economic Co-Operation and Development – OECD]. **Integridade pública: recomendação do conselho da OCDE sobre integridade pública**. Disponível em [www.oecd.org/gov/ethics](http://www.oecd.org/gov/ethics). Acesso em 09 abr. 2022.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – OCDE [Organisation for Economic Co-Operation and Development – OECD]. **Manual de Recomendações sobre Integridade Pública**. (recurso eletrônico). Paris: OECD, 2020, 16p. Disponível em: <https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-pt.pdf>. Acesso em 09 maio 2022.

TOSETTO, Lourenço. **Programa de compliance ou de integridade? Qual a diferença entre eles e qual a melhor maneira de implementar**. Santa Catarina. Brasil. 2019. Disponível em: <https://pt.linkedin.com/pulse/programa-de-compliance-ou-integridade-qual-diferen%C3%A7a-entre-tosetto>. Acesso em 15 abr. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG) / Órgão Especial. **Resolução nº 880/2018**. Belo Horizonte: DJe, 02 ago. 2018. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re08802018.pdf> Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). “Conheça o TJMG” *In: Institucional*. (recurso eletrônico). Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/institucional/o-tjmg/conheca-o-tjmg.htm> Acesso em: 18 abr. 2022a.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Cartilha de Integridade para licitantes e contratados**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, set. 2022b. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE57915567C01793C53C4ED203E> . Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Código de Conduta do TJMG**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, 28 abr. 2021a. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE6791558D0017932465FED2914> . Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Fale com o TJMG**. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/falecomtjmg/> Acesso em: 22 maio 2022c.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Formulário de análise de perfil dos contratados do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, nov. 2021b. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE57ED53837017EDA964AD42F8F> . Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Guia Prático para a Gestão e Fiscalização de Contratos pelo SEI**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, Mar. 2020a. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE57EDAC393017EDAE001183612> Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **I Semana da Integridade do TJMG**. Belo Horizonte: TJMG, 03-06 maio 2016. Disponível em: <http://ejef.tjmg.jus.br/semana-da-integridade/> Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Manual de Gestão de Riscos do TJMG**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, maio 2020b. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE572019F7201722CD84D22321F> . Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Celebrados pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, Mar. 2020c. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE57EDAC393017EDAE001563630> Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Manual do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR**. (recurso eletrônico). Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE6700FDC0C01702EAF47B737B2> Acesso em: 22 maio 2022d.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Plano Anual de Auditoria – Ano de 2022**. Disponível em: <http://200.225.231.16/portal-tjmg/transparencia/planos-de-auditoria-interna/> Acesso em: 21 maio 2022e.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Plano Estratégico 2021/2026**. Belo Horizonte: TJMG, 2021c. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/data/files/8F/21/60/B5/AE17E710D68D45E75ECB08A8/Manual%20Referencial%20-%202021-2026%20-%20alt%2018.01.2022.pdf>. Acesso em 15 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4479/PR/2019**. “Constitui o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.” Belo Horizonte: Dje 25 jun. 2019a. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po44792019.pdf>. Acesso em 17 abr. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4488/PR/2019**. “Constitui o Grupo de Trabalho Código de Conduta, de que trata o art. 3º da Portaria da Presidência nº 4.479, de 25 de junho de 2019, que “Constitui o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas

a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais” Belo Horizonte: Dje 04 jul. 2019b. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po44882019.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4489/PR/2019.** “Constitui o Grupo de Trabalho Gestão de Riscos, de que trata o art. 3º da Portaria da Presidência nº 4.479, de 25 de junho de 2019, que “Constitui o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais” Belo Horizonte: Dje 05 jul. 2019c. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po44892019.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4490/PR/2019.** “Constitui o Grupo de Trabalho Canal de Denúncias e Gestão da Denúncia, de que trata o art. 3º da Portaria da Presidência nº 4.479, de 25 de junho de 2019, que “Constitui o Comitê de Integridade com o objetivo de aprimorar as medidas e as ações destinadas a promoverem a ética e o combate à corrupção, bem como para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais” Belo Horizonte: Dje 04 jul. 2019d. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po44902019.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4584/PR/2019.** “Constitui Grupo de Trabalho com o objetivo de promover o desenvolvimento do Plano de Relacionamento com os Contratados como um dos mecanismos de prevenção do Programa de Integridade do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 09 out. 2019e. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po45842019.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4713/PR/2020.** “Institui o Manual do Processo Administrativo de Responsabilização do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 10 fev. 2020d. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47132020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4714/PR/2020.** “Institui o Manual de Gestão de Riscos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 10 fev. 2020e. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47142020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4715/PR/2020.** “Institui o Código de Conduta do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais” Belo Horizonte: Dje 10 fev. 2020f. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47152020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4716/PR/2020.** “Dispõe sobre a Política de Integridade para ingresso de servidores no quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte:

Dje 10 fev. 2020g. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47162020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4717/PR/2020**. “Dispõe sobre a Política de Integridade das Contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 10 fev. 2020h. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47172020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4726/PR/2020**. “Institui o “Fale com o TJMG” como canal oficial de comunicação e interlocução com o Tribunal de Justiça de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 14 fev. 2020i. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47262020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 4777/PR/2020**. “Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: DJe 12 maio 2020j. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po47772020.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 5155/PR/2021**. “Altera o Código de Conduta do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, instituído pela Portaria da Presidência nº 4.715, de 10 de fevereiro de 2020” Belo Horizonte: DJe 30 abr. 2021d. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po51552021.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº. 5405/PR/2021**. “Institui o Formulário de Análise de Perfil dos Contratados do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais”. Belo Horizonte: Dje 10 nov. 2021e. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po54052021.pdf>. Acesso em 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº 5160/PR/2021**. “Institui a Cartilha de Integridade para Licitantes e Contratados do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.” Belo Horizonte: DJe 30 abr. 2021f. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po51602021.pdf> Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Programa de Integridade do TJMG**. (recurso eletrônico). Belo Horizonte: TJMG, 10 fev. 2020k. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/acoes-e-programas/programa-de-integridade.htm> Acesso em 18 abr. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução do Tribunal Pleno nº 03/2012**. “Contém o Regimento Interno do Tribunal de Justiça.” (Resolução do Tribunal Pleno nº 03, de 26 de julho de 2012, texto atualizado com as alterações introduzidas pelas Emendas Regimentais nº 1, de 31.03.2014, nº 2 e nº 3, de 20.05.2015, nº 4, de 12.08.2015, nº 5 e nº 6, de 26.04.2016, nº 7, nº 8 e nº 9, de 28.03.2017, nº 10 e nº 11, de 29.05.2017, nº 12 e nº 13, de 18.06.2018 e nº 14, de 16.10.2020). Belo Horizonte: DJe 26 jul. 2012. Disponível em:

<https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE6750A7D40017551F391481C83> . Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 952/PR/2020**. “Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégicos, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais para os anos de 2021 a 2026.” Belo Horizonte: DJe 27 nov. 2020l. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re09522020.pdf#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%B0%20952%2FPR%2F2020%20Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20Planejamento%20e,Gerais%20para%20os%20anos%20de%202021%20a%202026>. Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 969/2021**. “Dispõe sobre os Comitês de Assessoramento à Presidência, estabelece a estrutura e o funcionamento das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência e dá outras providências” Belo Horizonte: DJe 12 jul. 2021g. Disponível em: <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re09692021.pdf>. Acesso em: 22 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG). **Transparência**. (recurso eletrônico). Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/transparencia/>. Acesso em: 22 maio 2022f.

U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE (DoJ) / Criminal Division. **A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act**. By the Criminal Division of the U.S. Department of Justice and the Enforcement Division of the U.S. Securities and Exchange Commission. Second Edition. Washington, D.C. DoJ, July 2020b. 133p. Disponível em: <https://www.justice.gov/criminal-fraud/fcpa-resource-guide> Acesso em: 17 abr. 2022.

U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE (DoJ) / Criminal Division. **Evaluation of Corporate Compliance Programs**. (Updated June 2020). Washington, D.C: DoJ, June 2020. 20p. Disponível em: <https://www.justice.gov/criminal-fraud/page/file/937501/download> Acesso em: 17 abr. 2022.

U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE (DoJ). “9-28.800 Corporate Compliance Programs” In: **Principles of Federal Prosecution of Business Organizations**.. Washington, D.C. DoJ, 2018. Disponível em: <https://www.justice.gov/jm/jm-9-28000-principles-federal-prosecution-business-organizations#9-28.800> Acesso em: 17 abr. 2022.

UNITED STATES OF AMERICA. (2020). **Foreign Corrupt Practices Act. (FCPA) 1977**. [Lei Anticorrupção americana]. Disponível em: <https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act>. Acesso em 09 abr. 2022.

**ANEXO 1**

**TJMG, Iniciativa Estratégica nº 36**

A Instrução Padrão de Trabalho "Levantamento e detalhamento de Iniciativas Estratégicas" orienta sobre o preenchimento deste formulário.

Iniciativa estratégica (programa, projeto ou ação)		Monitoramento do Programa de Integridade	
Unidade gestora	<b>Presidência:</b> Superintendência Administrativa Adjunta		
Patrocinador	Des. José Arthur de Carvalho Pereira Filho		
Gerente responsável	Sra. Tatiana Martins da Costa Camarão		
Objetivos	Desenvolver ações destinadas à atualização dos mecanismos do Programa de Integridade		
Normativos diretamente relacionados	Lei nº 12.846/2013; Resolução 410/2021 CNJ; Resolução nº 880/2018; Portaria nº 4715/PR/2020; Portaria nº 5160/PR/2021; Portaria nº 4716/PR/2020; Portaria nº 4777/PR/2020; Portaria nº 5405/PR/2021.		
Escopo da Iniciativa			
Entrega(s) Final(is) (produto(s), serviço(s) ou melhoria(s) decorrente(s) do desenvolvimento da iniciativa)		Ano de expectativa de conclusão	
Revisão e adequação da Política de Integridade das Contratações. Atualização dos artefatos de integridade relacionados às contratações, bem como atualização de normativos internos e processos de trabalho de acordo com a nova lei de licitações e contratos.		2024	
Atualização dos mecanismos de Gestão e Fiscalização de Contratos.		2024	
Promoção da implementação, efetividade e maturidade do processo de gerenciamento de riscos na instituição. Implementação da Gestão de Riscos nas áreas administrativas do TJMG		2026	
Fortalecimento da sensibilização e engajamento do público interno e externo quanto à Integridade.		2026	
Orientação aos gestores e fiscais de contrato para a utilização do Formulário de Análise de Perfil dos Contratados.		2022	
Melhoria no desempenho da organização quanto à aderência às boas práticas de prevenção à fraude e à corrupção a partir da avaliação promovida pelo Tribunal de Contas União.		2024	
Criação de um Comitê de Integridade com função consultiva e de auxílio ao contínuo aprimoramento do Programa de Integridade, com a possibilidade de convidar representantes externos ao TJMG.		2022	
Premissas, restrições ou riscos	Premissa: Apoio da Alta Direção. Riscos: A capacitação sobre a "metodologia de gestão de riscos" deve ser analisada e maturada junto à EJEJ cabendo à Escola analisar a pertinência de inclusão das demandas no PAD2022 ou no PAD 2023. Não foi definido junto à EJEJ, a atualização e inclusão de novas turmas do curso "Código de Conduta do TJMG" no PAD2022, sendo necessário o contato da área e a sobre a possibilidade de inclusão ou não no PAD2022 ou no PAD2023.		
Observações			
Alinhamento Estratégico da iniciativa			
Macrodesafio	4 - Enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa		
Perspectiva	Processos Internos		
Indicador estratégico	Meta do indicador estratégico		
Taxa de implementação das ações previstas para o monitoramento e atualização do Programa de Integridade em 2022	TJMG - Implementar, até dezembro de 2022, 80% das ações previstas para o monitoramento e atualização do Programa de Integridade		
Vinculação ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS)	16 - Paz, justiça e instituições eficazes.		
Vinculação ao PPAG 2020-2023			
Custo estimado para o projeto	Sem informação.		
Ação orçamentária			
Data da aprovação pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica			

**ANEXO 2****TJMG, Indicador Estratégico referente à Iniciativa nº 36**

**INDICADOR ESTRATÉGICO (2021 - 2026)**

A Instrução Padrão de Trabalho "Levantamento e detalhamento de Indicadores Estratégicos" orienta sobre o preenchimento deste formulário.

<b>Indicador Estratégico</b>	Taxa de implementação das ações previstas para o monitoramento e atualização do Programa de Integridade em 2022.					
<b>Descrição</b>	O indicador visa medir o percentual de ações implementadas de monitoramento e atualização do Programa de Integridade, a fim de mantê-lo atualizado em relação à realidade institucional, observando as ações previstas para este acompanhamento em 2022.					
<b>Meta do indicador estratégico</b>	TJMG - Implementar, até dezembro de 2022, 80% das ações previstas para o monitoramento e atualização do Programa de Integridade.					
<b>Fórmula de cálculo</b>	Resultado do indicador = QME/QMP X 100 QME= Quantidade de ações executadas QMP = Quantidade total de ações previstas para o ano de 2022.					
<b>Fonte da Informação</b>	NUTEC					
<b>Unidade de medida</b>	Percentual					
<b>Periodicidade de apuração</b>	Trimestral					
<b>Polaridade</b>	Maior melhor					
<b>Gestor responsável</b>	Des. José Arthur de Carvalho Pereira Filho					
<b>Observação</b>						
<b>Alinhamento Estratégico do indicador</b>						
<b>Macrodesafio</b>	4 - Enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa					
<b>Perspectiva</b>	Processos internos					
<b>Vinculação ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS):</b>	16: Paz, justiça e instituições eficazes.					
<b>Iniciativa(s) estratégica(s) associada(s)</b>	Iniciativa estratégica nº 36					
<b>Histórico de resultados</b>						
<b>Ano</b>	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Resultado apurado</b>	80,00%					
<b>Percentual de cumprimento</b>	100,00%					
<b>Data da aprovação pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica</b>						

**ANEXO 3****Quadro de Indicadores de Barreto & Vieira (2021)**

## APÊNDICE

Quadro 3  
Indicadores

1. Suporte da Alta Administração	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
1.1 A organização possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta gestão que incluam elementos de integridade, dentre eles o não envolvimento em atos de corrupção?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b; 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); WBG (2010); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em manuais, guias, planos e Programas de Integridade, códigos de Ética e Conduta, portarias de nomeação e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
1.2 A aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é realizada pelas mais elevadas instâncias decisórias da organização?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em manuais, guias, planos e Programas de Integridade, códigos de Ética e Conduta, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
1.3 São emitidas manifestações periódicas de apoio ao programa de integridade assinadas diretamente pela alta administração?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em comunicações oficiais, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, códigos de Ética e Conduta, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
1.4 Há registros da participação dos membros da alta gestão da organização em treinamentos ou capacitações sobre o programa de integridade nos últimos 12 meses?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); WBG (2010); US Department of Justice (2019); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em relatórios de gestão, comunicações oficiais, planos de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

2. Gestão de Riscos de Integridade	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
2.1 Há registros da realização por parte da organização de uma gestão de riscos de integridade?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018b, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017, 2018); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão, políticas de governança e gestão de riscos, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
2.2 A alta administração utiliza a gestão de riscos para apoiar seus processos decisórios?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018b, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017, 2018); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão, políticas de governança e gestão de riscos, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
2.3. Existem mecanismos de controle que facilitem a identificação e análise dos casos suspeitos de má administração dos recursos públicos, a partir da gestão do orçamento e das contratações?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018b, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017, 2018); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; OCDE (2018); ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão orçamentária, políticas de governança e gestão de riscos, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, editais e contratos administrativos, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
2.4. Há registros de que os protocolos de identificação, avaliação e tratamento de riscos de integridade foram realizados nos últimos 12 meses?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018b, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017, 2018); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; OCDE (2018); ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão, políticas de governança e gestão de riscos, manuais, guias, planos e Programas de Integridade.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

3. Código de Ética e Conduta	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
3.1 A organização possui uma Comissão de Ética formalmente instituída?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em códigos de Ética e Conduta, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, políticas de governança, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
3.2 Além dos normativos que tratam da conduta ética do servidor, a organização dispõe de Código de Ética e Conduta de fácil acesso aos empregados, contendo comandos simples e diretos, e devidamente aprovado pela alta gestão?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em códigos de Ética e Conduta, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria e consulta a websites oficiais.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
3.3 Se sim, o documento menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupado pelo infrator?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em códigos de Ética e Conduta, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
3.4 Há registros de ações de divulgação do Código de Ética e Conduta, em canais internos e externos, a fim de repassar seu conteúdo a todos os servidores e prestadores de serviço terceirizados nos últimos 12 meses?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em relatórios de gestão, comunicações oficiais, códigos de Ética e Conduta, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria e consulta a websites oficiais.	“0” = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); “1” = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); “2” = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

4. Controles Internos	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
4.1 O órgão possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada, com competências claramente definidas, que se reporte apenas à instância máxima de governança da organização?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão e políticas de governança, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
4.2 O órgão possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); USA (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em relatórios de auditoria e gestão orçamentária, políticas de governança, gestão de riscos e controles, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, editais e contratos administrativos, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
4.3 O órgão possui regras que estabelecem a segregação de funções, de modo a não concentrar o poder decisório em uma única unidade?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); USA (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em relatórios de auditorias e gestão orçamentária, políticas de governança, gestão de riscos e controles, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
4.4 Os controles internos foram revisados nos últimos 12 meses, a fim de associá-los aos riscos aos quais a organização está sujeita?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de auditorias e gestão orçamentária, políticas de governança, gestão de riscos e controles, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

5. Treinamento e Comunicação	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
5.1 A organização dispõe de planejamento para realização de treinamentos e capacitações relacionadas à promoção da ética e integridade?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em manuais, guias, planos e Programas de Integridade, políticas de gestão de pessoas, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
5.2 A instância responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos e capacitações sobre temas de integridade?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017).	Análise documental em manuais, guias, planos e Programas de Integridade, políticas de gestão de pessoas, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
5.3 Os novos servidores e empregados recebem necessariamente capacitação sobre ética e integridade no serviço público antes de iniciar suas funções?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em manuais, guias, planos e Programas de Integridade, políticas de gestão de pessoas, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
5.4 Foram adotadas estratégias para divulgar ostensivamente e periodicamente os valores e padrões de conduta adotados pela organização nos últimos 12 meses?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em comunicações oficiais, códigos de Ética e Conduta, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, políticas de gestão de pessoas, portarias e resoluções que disciplinem a matéria e consulta a websites oficiais.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

6. Canais de Denúncia (ouvidorias)	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
6.1 O órgão disponibiliza canais para realização de denúncias (ouvidorias) tanto para os seus empregados quanto para o público em geral?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em planos e Programas de Integridade e consulta a websites oficiais (e-OUV).	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
6.2 A organização presta tratamento adequado a todo tipo de manifestação, seja denúncia, reclamação, elogio ou sugestão e indica expressamente que os canais de denúncia podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em planos e Programas de Integridade, relatórios de gestão de denúncias e consulta a websites oficiais.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
6.3 Os canais de denúncia disponíveis indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciante e possibilitam o acompanhamento da apuração?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em planos e Programas de Integridade e consulta a websites oficiais (e-OUV).	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
6.4 Nos últimos 12 meses o órgão realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018cb); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em comunicações oficiais, planos e Programas de Integridade, políticas de gestão de denúncias e consulta a websites oficiais.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

7. Investigações Internas	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
7.1 A organização possui unidade de correição (corregedoria) instituída, cuja função precípua seja a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos para aplicação de possíveis sanções?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, relatórios de investigações internas, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
7.2 Os responsáveis pela aplicação de sanções, seja a agentes públicos, seja a pessoas jurídicas, são devidamente capacitadas para exercer essa função em específico?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); OCDE (2018).	Análise documental em políticas de governança e gestão de pessoas, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
7.3 As pessoas que compõem a corregedoria participam dos eventos promovidos pela Instância de Integridade?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Instituto Ethos (2016, 2017); LEC Compliance (2017).	Análise documental em políticas de governança e gestão de pessoas, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
7.4 Há registros da execução de ações de investigações internas no âmbito da organização nos últimos 12 meses?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, relatórios de investigações internas, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria e consulta a websites oficiais.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

8. Due Diligence	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
8.1 Nas minutas contratuais há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção, incluindo a previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento (cláusula anticorrupção)?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em planos e Programas de Integridade, editais e contratos administrativos.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
8.2 O órgão solicita que os terceiros contratados declarem expressamente estarem cientes da existência do Código de Ética ou Conduta da organização?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em planos e Programas de Integridade, códigos de Ética e Conduta, editais, contratos administrativos, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
8.3 O órgão verifica a existência de programas de integridade implementados nos terceiros contratados, nos termos do Decreto 8.420/15, a fim de mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, gestão de riscos e controles, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, editais e contratos administrativos, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
8.4 Nos últimos 12 meses foram estabelecidas e divulgadas regras claras e procedimentos no que diz respeito à integridade nas interações público-privadas e o relacionamento de agentes públicos com interessados, pessoas e instituições privadas?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; ABNT NBR ISO 31000:2009; COSO ERM (COSO II, 2013); Austin Rating (2013).	Análise documental em relatórios de gestão, políticas de governança, gestão de riscos e controles, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, editais, contratos administrativos, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

9. Monitoramento	Referências	Fonte dos Dados	Classificação
9.1 O órgão possui uma instância interna formalmente constituída responsável exclusivamente pelo programa de integridade?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
9.2 Existem servidores dedicados exclusivamente às atividades relacionadas ao programa de integridade dotados de garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
9.3 O responsável pela instância interna possui como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da organização?	CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05.	Análise documental em políticas de governança, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).
9.4 Há registros de execução de ações de monitoramento do Programa de Integridade, a fim de adequar seus instrumentos a novos cenários e atores de forma a reforçar a resiliência da organização a atos de corrupção, nos últimos 12 meses?	IBGC (2015, 2018); CGU (2015a, 2015b, 2017, 2018a, 2018c); TCU (2014); Alliance for Integrity (2015); Instituto Ethos (2016, 2017); WBG (2010); LEC Compliance (2017); US Department of Justice (2019); Empírica Investimentos (2016); USA (2018); OCDE (2018); Lei Nº 12.846/2013; Decreto 5.450/05; Austin Rating (2013).	Análise documental em políticas de governança, relatórios de gestão de Integridade, manuais, guias, planos e Programas de Integridade, portarias e resoluções que disciplinem a matéria.	"0" = não atende (ausência de disposição regulamentar e evidência formal de implementação); "1" = atende parcialmente (prática prevista programaticamente, mas até então não implementada OU implementada parcialmente); "2" = atende (evidência formal de implementação da prática indicada).

Fonte: Elaborado pelos autores.

**ANEXO 4**

**Contrato Ct. 085/2022 (Siad nº 9327246)**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Gonçalves Dias, Nº 1260 - Bairro Funcionários - CEP 30140-096 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br  
Andar: 6º

## CONTRATO Nº CT. 085/2022

### GECONT/CONTRAT

Ct. 085/2022 (SIAD nº 9327246)

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA R & R ENGENHARIA LTDA.**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, na Avenida Afonso Pena, nº 4.001, CNPJ nº 21.154.554/0001-13, doravante denominado **TRIBUNAL**, neste ato representado pelo Juiz Auxiliar da Presidência, JAIR FRANCISCO DOS SANTOS, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 4.874/PR/2020, de 03 de julho de 2020, e alterações posteriores, e a empresa **R & R ENGENHARIA LTDA**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Amoroso Costa, nº. 50, Bairro Santa Lúcia, CNPJ nº 03.424.858/0001-71, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio, RAMON LUCAS RODRIGUES, CPF nº. 677.809.466-49, celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo SISUP nº. 003/2022 - Processo SIAD nº 003/2022 – Licitação nº. 014/2022 – Concorrência**, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observando, também, a Lei Estadual nº 13.994/2001, o Decreto Estadual nº 45.902/2012, e alterações posteriores a estas normas, bem como as seguintes cláusulas e condições:

### TÍTULO I – DO OBJETO DO CONTRATO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto do presente Contrato a retomada da obra de construção do novo prédio do Fórum da Comarca de Pará de Minas/MG, no terreno localizado na **Avenida Cândido Portinari, S/N, Bairro Jardim Cores de Minas, Pará de Minas/MG.**

**1.1.** A forma de execução será indireta, sob o regime de empreitada por preço global e prazo determinado, que implica total e completa responsabilidade da CONTRATADA, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiro, que sejam necessários à completa e perfeita execução da obra, de acordo com os projetos executivos e especificações técnicas.

**1.2.** As obras serão executadas em terreno desocupado, sendo que a limpeza do mesmo deverá ser feita de acordo com as normas e autorizações da municipalidade e de forma a evitar danos a terceiros.

**1.3.** Os principais itens que compõem as obras são:

**1.3.1. ESTRUTURAS EM CONCRETO:** fazem parte das estruturas em concreto armado os pilares, as vigas, as lajes da edificação e demais peças em concreto armado. As lajes serão do tipo “nervurada” para permitirem a obtenção de vãos maiores entre pilares, a fim de se obter uma maior flexibilidade na distribuição dos espaços internos.

**1.3.2. ALVENARIAS E PAINÉIS:** corresponde à elevação de paredes e divisórias previstas no projeto arquitetônico, visando atender ao “layout” de ocupação dos espaços disponíveis aos

usuários do prédio. Neste item estão incluídas: alvenaria em tijolos cerâmicos, "light steel frame", paredes em gesso acartonado (dry wall anti-umidade e acústico) e divisórias anti-chamas e tipo biombo. As paredes em gesso acartonado e as divisórias foram utilizadas em função da possibilidade de remanejamento dos espaços internos com o mínimo de geração de entulhos, ao contrário do que ocorre quando da utilização de paredes convencionais em alvenaria de tijolos. As divisórias foram definidas sendo do tipo naval anti-chamas com a finalidade, também, de atender às normas de segurança do Corpo de Bombeiros contra incêndio.

**1.3.3. ESQUADRIAS:** as esquadrias da edificação serão de madeira, ferro, alumínio e aço inox estando incluídos neste item: serviços de portas, grades, guarda-corpos, corrimãos, alçapões, janelas, inclusive vidros, entre outros, no intuito de proporcionar maior segurança aos usuários do prédio.

**1.3.4. PISOS:** os pisos serão constituídos por piso vinílico, granitos cinza andorinha e preto São Gabriel, cimentado natado, cimentado desempenado, bloco de concreto pré-moldado intertravado e piso drenante.

**1.3.5. REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS:** corresponde à execução de revestimentos de paredes e tetos: reboco, pintura, laminado decorativo de alta pressão, azulejo, forro fibromineral removível, forros de gesso e revestimentos das fachadas como as texturas elastoméricas, painéis metálicos ondulados e brises de alumínio. Esses revestimentos são fundamentais para uma maior duração e conservação da edificação. A solução de uso no teto de forro fibromineral removível, rebaixado, foi adotada a fim de permitir a passagem e a manutenção das tubulações das instalações hidrossanitárias, elétricas, de telecomunicações e dutos do líquido refrigerante do ar-condicionado.

**1.3.6. INSTALAÇÕES:** são todas as instalações complementares da edificação, tais como: instalações hidrossanitárias, inclusive acessórios, instalações elétricas e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, instalações de telecomunicações, sistema de segurança eletrônica, instalações de prevenção e combate a incêndio, detecção e alarme contra incêndio, sonorização e ar condicionado.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** As obras e serviços a serem executados são os constantes do edital e seus anexos, do projeto básico e da proposta da CONTRATADA à Licitação nº. 014/2022 - Concorrência, parte integrante e inseparável do presente Contrato.

## **TÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES E DIREITOS DOS CONTRATANTES**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.1.** Compete à CONTRATADA, além das demais obrigações previstas neste Contrato:

**3.1.1.** Executar a obra mediante fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra, em conformidade com o Cronograma-físico financeiro (CFF) aprovado (Ver alíneas "g" e "h". do Anexo I a este Contrato);

**3.1.2.** Credenciar, por documento escrito, um ou mais representante(s) que será(ão) seu(s) preposto(s) junto ao TRIBUNAL;

**3.1.2.1.** Os responsáveis técnicos pela execução do presente Contrato deverão apresentar a devida ART e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT);

**3.1.3.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer recursos, conhecimentos, tecnologias, metodologias, serviços de engenharia, obras, fornecimento de materiais, mão de obra, peças e equipamentos, infraestrutura, transportes, descarga e estocagem, seguros, garantias, montagem completa dos equipamentos eletromecânicos principais e acessórios, diretamente, ou por seus subcontratados a qualquer título, atendidos os requisitos técnicos e legais para a execução da obra, e sua entrega sob completa segurança estrutural, garantida sua plena e integral construção, em conformidade com as normas do Edital da **Licitação nº 014/2022** –

**Concorrência** e seus Anexos, do presente Contrato, e demais normas técnicas aplicáveis às obras e serviços contratados, no que tange a sua qualidade, utilidade e segurança (incluindo, mas não se limitando às Normas divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT);

**3.1.4.** Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à realização de todos os serviços relacionados à execução da obra, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alojamento, alimentação, transporte, indenizações, multas e outras penalidades eventualmente advindas de infrações cometidas, reclamações judiciais e quaisquer medidas propostas por seus empregados, empregados dos subcontratados, ou terceiros, eximindo o TRIBUNAL de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária pelos mesmos, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas contra o TRIBUNAL, em relação ao presente Contrato;

**3.1.5.** Informar prontamente ao TRIBUNAL sobre a necessidade de quaisquer providências relacionadas à execução do objeto deste Contrato junto a órgãos públicos, que definirá se as questões poderão ser efetuadas diretamente pela CONTRATADA;

**3.1.6.** Providenciar, prontamente, a liberação de quaisquer frentes de serviço, evitando atraso na execução, bem como se responsabilizar pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato, quando, por determinação da autoridade competente, os serviços forem embargados ou tiverem sua execução suspensa, por razões imputáveis à CONTRATADA;

**3.1.7.** Executar as atividades necessárias à execução da obra de modo a não interferir com instalações ou serviços existentes, públicos ou privados;

**3.1.8.** Evitar danos ou perturbação à propriedade de terceiros, resultantes de poluição, incluindo ruído e outras causas advindas do seu método de trabalho;

**3.1.9.** Responsabilizar-se pela instalação e operação do canteiro e demais estruturas operacionais no local da obra, inclusive, mas não se limitando, a instalações provisórias, tais como acessos, urbanização, tapumes, placa da obra em local visível, de acordo com as exigências do CONFEA, e placa do TRIBUNAL, conforme modelo próprio;

**3.1.10.** Proteger e manter o canteiro em perfeitas condições de uso, funcionamento, vigilância, higiene e segurança, durante a execução da obra, providenciando as ligações provisórias necessárias, com atendimento de todos os aspectos e recomendações previstas na legislação pertinente, inclusive os relativos à Engenharia Sanitária e Legislação Ambiental, bem como manter e conservar a obra contra qualquer deterioração, perdas e danos, durante a execução, incluindo eventuais períodos de suspensão da execução contratual, até sua efetiva entrega ao TRIBUNAL;

**3.1.11.** Responder pela proteção e custódia da obra cujo respectivo Termo de Recebimento Provisório ainda não tenha sido emitido pelo TRIBUNAL, devendo corrigir por sua conta quaisquer prejuízos ou danos que possam ocorrer na obra em virtude de qualquer causa durante este período;

**3.1.12.** Responsabilizar-se pela integração de todas as atividades, obrigações e controles durante o período de execução da obra, buscando o perfeito sincronismo entre as distintas fases construtivas e seus inter-relacionamentos;

**3.1.13.** Manter rigoroso controle e dados atualizados, registrando eventuais distorções/desconformidades e apresentando as medidas corretivas com vistas a fazer cumprir a metodologia, o planejamento e o CFF de execução da obra adotados, verificando entre outros: (I) a entrega de documentos de execução das obras; (II) testes de desempenho; (III) a relação dos seus subcontratados e fornecedores, a qualquer título;

**3.1.14.** Apresentar ao TRIBUNAL e exigir que seus subcontratados apresentem, mensalmente,

nas medições, relação nominal dos empregados que trabalham na execução da obra, indicando nomes, cargos e número das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

**3.1.15.** Assegurar que todos os funcionários envolvidos na execução da obra estejam identificados com o seu nome, função e nome da empresa;

**3.1.16.** Prover adequada estocagem do material a ser incorporado à obra;

**3.1.17.** Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução da obra e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local das obras, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes;

**3.1.17.1.** Cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentares, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho e, em especial, a Portaria 3214 MTb, de 08/06/1978 (DOU 6-7-78), e as Normas Regulamentares de Segurança e Saúde do Trabalho, aplicáveis à obra;

**3.1.17.2.** Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à segurança do trabalho estipuladas pelo TRIBUNAL;

**3.1.18.** Certificar-se que todos os empregados que estejam alocados na execução da obra possuam formação básica em Segurança do Trabalho;

**3.1.19.** Fornecer e assegurar a utilização dos EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

**3.1.20.** Assegurar, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, a adequada sinalização e isolamento de riscos potenciais das vias no local da obra, bem como, em se tratando de execução de serviços em vias públicas, obter dos órgãos públicos competentes as respectivas permissões e providências necessárias;

**3.1.21.** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho do pessoal empregado na execução da obra, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

**3.1.21.1.** Encaminhar mensalmente ao TRIBUNAL a documentação do controle da jornada de trabalho do pessoal empregado na execução da obra;

**3.1.22.** Solicitar a presença de representante do TRIBUNAL no local, toda vez que ocorrerem acidentes, visando acompanhamento da perícia necessária para apuração de responsabilidades;

**3.1.23.** Providenciar o encaminhamento da Relação Mensal de Acidente do Trabalho juntamente com uma cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, e o devido comprovante de entrega ao INSS, conforme previsto no art. 22 da Lei 8.213 de 24/07/1991 da CLPS – Consolidação das Leis da Previdência Social, sempre que ocorrer um acidente com pessoal próprio ou de subcontratados;

**3.1.24.** Enviar o “Relatório de Análise de Acidente de Trabalho” ao TRIBUNAL em até 15 (quinze) dias após a ocorrência de acidentes com vítimas, fatais ou não, com ou sem vítimas, mas com danos materiais significativos em instalações ou bens da CONTRATADA;

**3.1.25.** Fornecer ao TRIBUNAL, sempre que solicitado, informações complementares sobre acidentes ocorridos com pessoal próprio ou de subcontratados;

**3.1.26.** Encaminhar ao TRIBUNAL, trimestralmente, relatório contendo as taxas de frequência e de gravidade de acidentes com pessoal próprio, de subcontratados e da soma de ambos;

**3.1.27.** Assegurar que as pessoas contratadas, diretamente ou indiretamente, bem como subcontratados cumpram e observem estritamente todos os estatutos, regulamentos, decretos, normas, leis, usos e disposições de qualquer autoridade governamental ou órgão competente, aplicáveis à execução da obra;

**3.1.28.** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, parafiscais, sociais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, de seguro, higiene e segurança do trabalho decorrentes da execução do presente Contrato;

**3.1.28.1.** Cumprir e exigir o cumprimento (por parte das subcontratadas), durante a vigência deste Contrato, de todas as disposições contidas em dissídios coletivos ou em convenções coletivas aplicáveis aos seus empregados e das subcontratadas.

**3.1.29.** Disponibilizar, a qualquer tempo, ao TRIBUNAL ou aos seus representantes, toda a documentação, própria e de seus subcontratados e prestadores de serviços, referente à comprovação do pagamento dos tributos, seguros, salários dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do presente Contrato;

**3.1.30.** Obter, dos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos, impostos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento objeto deste Contrato, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

**3.1.31.** Providenciar o processamento junto às respectivas autoridades fiscais competentes, de todos os incentivos e benefícios fiscais aplicáveis ao presente Contrato, inclusive nas subcontratações, repassando-os totalmente ao TRIBUNAL, relativamente aqueles que vierem a ser concedidos por legislação superveniente;

**3.1.31.1.** Providenciar, às suas expensas, o recolhimento da(s) ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CREA e/ou CAU, ISSQN, bem como outros ônus que recaiam diretamente sobre o exercício de sua atividade;

**3.1.32.** Manter atualizados e apresentar ao TRIBUNAL, quando solicitado, as Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), inclusive de seus subcontratados e autônomos, em cumprimento à Lei nº. 6.496, de 07/12/1977 e Resolução do CONFEA de nº 1025, datada 30/10/2009, e demais normas aplicáveis relativas à execução da obra;

**3.1.33.** Promover o registro do presente Contrato e seus aditivos perante o CREA/MG, de acordo com o disposto na Lei nº 6.496, de 07/12/1977 e Resolução nº 1025 do CONFEA, de 30.10.2009, ou a Lei nº 12.378/2010 e a Resolução nº 17/2012 do CAU/BR, e perante outros órgãos determinados por legislação em vigor, arcando com todas as despesas daí decorrentes e comprovando, perante o TRIBUNAL, no prazo de 20 (vinte) dias contados da publicação do extrato do Contrato, ou dos extratos dos respectivos aditivos, o cumprimento desta obrigação;

**3.1.34.** Responsabilizar-se pelo recolhimento das taxas e obtenção junto aos órgãos competentes, bem como pela manutenção em vigor, das licenças, alvarás, vistorias, e registros técnicos necessários à instalação do canteiro e à execução dos fornecimentos, obras ou serviços integrantes da execução da obra, assegurando tal providência por parte dos subcontratados, quando for o caso;

**3.1.35.** Implementar o controle e a garantia da qualidade de todos os materiais, equipamentos e serviços utilizados durante o período do Contrato, até a entrega definitiva;

**3.1.36.** Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos produtos e/ou serviços, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

**3.1.37.** Fornecer amostras de material a ser utilizado na execução da obra, bem como responsabilizar-se por sua reposição, sem qualquer custo adicional, sempre que solicitado pelo TRIBUNAL;

**3.1.38.** Possibilitar pleno acesso, cooperar, bem como prestar toda a assistência necessária durante a execução da obra, com os consultores, supervisores, inspetores, fiscais, e todas as pessoas ou organizações envolvidas, previamente designadas pelo TRIBUNAL;

**3.1.39.** Manter à disposição da fiscalização e dos profissionais que a auxiliam cópia de todos os

**3.1.40.** Manter no local da execução da obra, entre outros exigidos por Lei: (I) um Diário de Obras, conforme Modelo - Conteúdo do CD-ROM - o qual, devidamente visado pela equipe de fiscalização do TRIBUNAL, servirá para registro diário de outras ocorrências de caráter técnico e administrativo, tais como: pessoal efetivo, equipamentos, condição climática, serviços executados, dúvidas a serem esclarecidas pela fiscalização, questões pendentes, entre outras; (II) Livro de Fiscalização do Ministério do Trabalho; (III) Fichas de Registros dos Empregados; (IV) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT);

**3.1.41.** Substituir ou reparar, as suas custas quaisquer bens ou serviços relacionados à obra que venham a ser justificadamente considerados pelo TRIBUNAL como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

**3.1.42.** Reparar as não conformidades, de acordo com a necessidade de atendimento do Cronograma Físico-Financeiro, e certificar-se que o item reparado atende aos requisitos do Contrato, em caso de rejeição de serviços pelo TRIBUNAL;

**3.1.43.** Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo TRIBUNAL relativas ao andamento das obras, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto deste Contrato;

**3.1.44.** Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na Legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, observando, particularmente, a especificação técnica no tocante à Gestão dos Resíduos na Construção Civil, em conformidade ao §4º do art. 6º da Resolução nº 201/2015 do CNJ, e respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do TRIBUNAL;

**3.1.45.** Manter, a qualquer tempo durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e atendidas por ocasião do processo de licitação, podendo ser realizada por meio da apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do CAGEF, exceto com relação à qualificação técnica.

**3.1.46.** Responsabilizar-se exclusivamente e em solidariedade com as subcontratadas por todas as providências judiciais ou extrajudiciais, relativas a questões vinculadas a danos causados a terceiros e/ou prepostos, as quais serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

**3.1.47.** Responsabilizar-se pela:

**3.1.47.1.** Infraestrutura para utilização de água, esgoto e energia elétrica;

**3.1.47.2.** Limpeza do terreno no entorno da obra, que deverá ser feita de acordo com as normas e autorizações da municipalidade e de forma a evitar danos a terceiros;

**3.1.48.** Instalar o barracão de obra dotado de instalações elétricas, água e esgoto provisórios, tipo contêiner, a ser instalado em local que não comprometa o cumprimento do prazo de execução, conforme especificação;

**3.1.49.** Responsabilizar-se pelos custos das tarifas de água e esgoto, bem como com o consumo de energia elétrica, até a entrega da obra.

**3.1.50.** Apresentar, e exigir que seus subcontratados apresentem toda documentação solicitada pela fiscalização, inclusive aquela explicitamente mencionada neste Contrato.

**3.1.51.** Observar os prazos e fornecer ao TRIBUNAL a documentação descrita no **Anexo I** deste Contrato. 115

**3.1.52.** Disponibilizar para a execução deste Contrato vagas a presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e dos adolescentes em conflito com a lei, de forma a atender ao Projeto “Começar de Novo”, do Conselho Nacional de Justiça, nos termos das Resoluções CNJ nºs 29 e 114, de 16 de dezembro de 2009 e 20 de abril de 2010, respectivamente, ao menos na seguinte proporção:

- a)** 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores;
- b)** 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores, facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 05 (cinco) trabalhadores.

**3.1.53.** Cumprir o disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL:**

**4.1.** Constituem obrigações do TRIBUNAL:

**4.1.1.** Fornecer à CONTRATADA as informações e documentação técnica indispensáveis à execução da obra, conforme escopo licitado;

**4.1.2.** Credenciar, por documento escrito, seu representante junto à CONTRATADA no que diz respeito à fiscalização de execução da obra e de cumprimento das obrigações contratuais;

**4.1.3.** Disponibilizar o acesso aos locais necessários para o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

**4.1.4.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de forma tempestiva, nos termos deste Contrato e da Lei n. 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis;

**4.1.5.** Manifestar-se, quando possível, em até 08 (oito) dias úteis, quanto às solicitações e reivindicações, de forma que não prejudiquem o Cronograma Físico-Financeiro de Execução da obra;

**4.1.6.** Notificar tempestivamente a CONTRATADA no que se refere a todas e quaisquer autuações, notificações e intimações que venha a receber, com relação ao inadimplemento pela CONTRATADA de suas obrigações no âmbito deste Contrato;

**4.1.7.** Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que esta cumpra suas próprias obrigações.

**4.1.8.** Exercer, sem prejuízo das obrigações específicas da CONTRATADA, ampla supervisão, controle e fiscalização do objeto do Contrato, por meio de equipe própria e dos profissionais que a auxiliarem, devidamente credenciada, que atuará durante todas as etapas da prestação dos serviços.

**4.1.9.** Notificar o garantidor de todas as notificações enviadas à CONTRATADA em virtude dos descumprimentos contratuais por ela praticados durante a execução do Contrato.

#### **TÍTULO III – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA ORDEM DE INÍCIO**

**CLÁUSULA QUINTA:** A CONTRATADA obriga-se a executar e entregar a obra ao TRIBUNAL, nos termos da Cláusula Primeira deste termo, no prazo total de **execução de 600 (seiscentos)** dias consecutivos, contado da data prevista na Autorização de Início.

**5.1.** A obra será executada nas condições previstas nos projetos, na especificação técnica e cronograma.

**5.2.** O presente Contrato terá **vigência** pelo prazo de **780 (setecentos e oitenta)** dias consecutivos, contados da data da última assinatura deste Instrumento, compreendendo o

prazo de execução, o prazo para recebimento definitivo e o prazo de entrega da respectiva documentação constante no **Anexo I** deste instrumento.

116

**5.3.** Após a publicação do extrato do Contrato, será emitida pelo TRIBUNAL **Autorização de Início**, para a execução **IMEDIATA** dos trabalhos contratados, contados do recebimento da Autorização.

**5.4.** Os prazos fixados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução somente poderão ser prorrogados nas hipóteses e na forma da Lei n. 8.666/1993.

**5.5.** Caso o TRIBUNAL verifique, a qualquer tempo, que os prazos estabelecidos não estão sendo cumpridos pela CONTRATADA, poderá exigir que esta modifique seu programa de trabalho e mobilize novos recursos, de forma a se ajustar ao Cronograma Físico-Financeiro de Execução.

**5.5.1.** A gestão por parte do TRIBUNAL não atenuará nem eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste Contrato.

**5.5.2.** As providências a serem adotadas pela CONTRATADA para adequação e cumprimento dos prazos não poderão, em hipótese alguma, implicar modificação dos Preços Unitários previstos na planilha detalhada, composição de custos unitários, planilha de materiais e mão de obra para as instalações referentes aos projetos complementares e BDI, integrantes da Proposta apresentada à Licitação nº 014/2022.

**5.6.** Por meio de sua equipe, a CONTRATADA deverá monitorar constantemente o progresso das atividades de execução da obra quanto aos prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro de Execução, e deverá submeter ao TRIBUNAL, a cada mês, um relatório de progresso detalhado, que deverá ser elaborado de forma satisfatória, indicando o estágio de progresso atingido pela CONTRATADA na execução da obra, assim como quaisquer atividades que estejam atrasadas, apontando as razões para os atrasos e suas possíveis consequências, bem como as medidas corretivas adotadas para saná-los.

**5.7.** Ocorrendo a prorrogação do Contrato pelo TRIBUNAL, esta será realizada mediante Termo Aditivo, reservando-se ao TRIBUNAL o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

#### **TÍTULO IV – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA SEXTA:** O TRIBUNAL pagará à CONTRATADA, pela execução da obra, o valor de **R\$ 38.816.960,97 (trinta e oito milhões, oitocentos e dezesseis mil novecentos e sessenta reais e noventa e sete centavos)**.

**6.1.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria do TRIBUNAL, na classificação orçamentária: **4031.02.061.706.2091.4.4.90.51.03**, ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

#### **TÍTULO V – DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Os preços contratuais são os constantes na proposta da CONTRATADA, discriminados através dos seguintes documentos: planilha detalhada, composição de custos unitários, planilha de materiais e mão de obra para as instalações referentes aos projetos complementares e BDI, constituindo a única remuneração pela execução dos serviços contratados.

**7.1.** A diferença percentual entre o valor global deste Contrato e o valor máximo admitido na licitação não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**7.2.** Os preços unitários referentes aos acréscimos de itens planilhados que se fizerem nas

obras e serviços contratados serão obtidos multiplicando o fator “k” proposto pela CONTRATADA pelos respectivos valores unitários máximos admitidos na licitação, nas mesmas bases vigentes à época do certame.

**7.3.** Na hipótese de celebração de aditivo contratual para inclusão de itens extraplanilhados, o valor desses itens será calculado considerando o custo de referência obtido no SINAPI, nas mesmas bases utilizadas à época da licitação, bem como a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, multiplicando-se este preço referencial pelo fator “k” proposto pela CONTRATADA, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA.

**7.3.1.** Nos casos em que o SINAPI não oferecer os custos unitários de insumos ou serviços, referente aos itens extraplanilhados, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da Administração Pública, nas mesmas bases utilizadas à época da licitação, incorporando-se às composições de custos unitários dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, bem como a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, multiplicando-se este preço referencial pelo fator “k” proposto pela CONTRATADA, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA.

**7.3.2.** Na hipótese do SINAPI ou outra tabela não oferecer o custo do item extraplanilhado, o valor será apurado por meio de pesquisa de mercado (outros contratos do TRIBUNAL ou de outros órgãos e orçamentos, dentre outros), considerando a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, multiplicando-se este preço referencial pelo fator “k” proposto pela CONTRATADA, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA:** O valor do Contrato somente poderá ser reajustado após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, no caso do primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times (M_1 - M_0) / M_0, \text{ sendo:}$$

**R** = Valor do Reajustamento.

**P<sub>0</sub>** = Valor da medição, correspondente ao resultado da multiplicação dos preços unitários contidos na planilha pela quantidade de serviços executados após 12 (doze) meses da data limite para entrega das propostas, prevista neste edital, ou do reajuste anterior.

**M<sub>1</sub>** = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificações, Referência Coluna 35 da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, do mês em que a data limite (prevista no edital) para a entrega das propostas (para o 1º reajuste) ou a data do reajuste anterior (para os reajustes posteriores) completar 12 meses.

**M<sub>0</sub>** = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificações, Referência Coluna 35 da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, do mês da data limite para entrega das propostas licitatórias.

**8.1.** Em relação ao primeiro reajuste: os serviços realizados até esta data limite na etapa não serão reajustados, sendo apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da CONTRATADA.

**8.2.** Em relação aos demais reajustes: os serviços realizados até a data limite de 12 (doze) meses da data do reajuste anterior serão reajustados pelo índice vigente até então, aplicando-se àqueles serviços realizados posteriormente o novo índice aplicável, sendo todos eles apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA:** O representante do TRIBUNAL e da CONTRATADA farão conjuntamente, **medições mensais**, sendo a primeira 30 (trinta) dias a partir do dia correspondente ao autorizado para início da obra, e as demais 30 (trinta) dias a partir da última medição, ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo TRIBUNAL, sendo considerado como etapa o período de cada medição.

**9.1.** Somente será medido o serviço executado conforme o previsto no cronograma, observados os respectivos projetos, especificações e preços das planilhas e o disposto nesta Cláusula.

**9.1.1.** As medições mensais dos custos da administração local, cujos itens estão indicados na planilha orçamentária, serão apuradas proporcionalmente à execução financeira mensal.

**9.2.** O representante do TRIBUNAL e o da CONTRATADA permanecerão realizando conjuntamente medições mensais, a cada 30 (trinta) dias contados da data prevista para o Recebimento Provisório, caso a obra não seja concluída no prazo.

**9.3.** Para liberação de pagamentos dos serviços realizados pelas empresas contratadas nas disciplinas de elétrica, SPDA, telecomunicações, segurança eletrônica, hidrossanitário, ar condicionado, entre outras correlatas, os fiscais do TRIBUNAL adotarão os critérios de **MEDIÇÃO DE INSTALAÇÕES** previstos nesta Cláusula.

**9.3.1.** No decorrer das obras, as medições das instalações ocorrerão de acordo com as etapas definidas no cronograma físico-financeiro da CONTRATADA e serão padronizadas obedecendo os critérios e percentuais a seguir:

- a) 70% (setenta por cento) na Instalação;
- b) 10% (dez por cento) na Conexão com a Fonte;
- c) 10% (dez por cento) na Conexão com a Carga;
- d) 10% (dez por cento) após Testado e Aprovado.

**9.3.1.1.** No caso específico do SPDA, que não há conexão com a Fonte e com a Carga, serão considerados os seguintes percentuais:

- a) 80% (oitenta por cento) na Instalação;
- b) 20% (vinte por cento) após Testado e Aprovado.

**9.3.1.2. Para a etapa de Instalação** será considerada a situação dos materiais e equipamentos aplicados, considerando-os aptos à medição quando cumprirem, simultaneamente, os seguintes requisitos:

- a) Estão aplicados nos devidos lugares.
- b) A infraestrutura civil do local de aplicação já está consolidada, ou seja, a etapa da construção ou acabamento é adequada para preservar a integridade do material ou equipamento, de modo a garantir que se cumpra perfeitamente o seu papel no conjunto da obra ou serviço de engenharia.

**9.3.1.3. Para a etapa de Conexão com a fonte** será observado se o material ou equipamento está conectado ao elemento anterior, mais próximo do fornecimento do serviço.

**9.3.1.3.1.** Define-se "fonte", ou fornecimento do serviço, o ponto de contato com concessionária de serviço público.

**9.3.1.3.2.** Caso o sistema não tenha concessionária de serviço, considera-se o dispositivo central de comando e controle como "fonte".

**9.3.1.4. Para a etapa de Conexão com a Carga** será observado se o material ou equipamento está conectado ao elemento posterior, mais próximo do ponto de utilização do serviço e do usuário final.

**9.3.1.4.1.** Define-se “carga” o ponto de utilização final do sistema executado, onde é possível ao usuário do prédio receber e usar o serviço.

119

**9.3.1.5. Para a etapa de Teste de Aplicação** o material ou equipamento será individualmente conferido, testado e aprovado pelo fiscal, conforme critérios exigidos pela especificação e normas pertinentes, garantindo que há segurança para a integração com o restante do sistema e perfeito cumprimento do seu papel respectivo, isolado.

**9.3.1.5.1.** O material ou o equipamento deverá estar completamente aplicado, testado e em funcionamento com atuação simultânea com todos os demais componentes do sistema ou subsistema do qual participa.

**9.3.1.5.2.** O critério de medição para a etapa de teste de aplicação é extensível a todos os itens e equipamentos elétricos que necessitam de testes, tais como: cabos, quadros, caixas, tomadas, tubos, dutos, impermeabilizações, equipamento de ar condicionado, válvulas, elevador, entre outros.

**9.3.1.5.3.** Não se aplicam os critérios de medição para a etapa de teste de aplicação em itens de suporte e físicos que não precisam de testes, tais como: eletrodutos, eletrocalhas e suportes.

**9.4.** Para liberação de pagamentos dos serviços de natureza da Engenharia Civil realizados pelas empresas contratadas, os fiscais do TRIBUNAL adotarão os critérios de MEDIÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL previstos nesta Cláusula.

**9.4.1.** No decorrer das obras, as medições dos serviços serão padronizadas obedecendo às etapas e percentuais a seguir:

**a) Mobilização e desmobilização de obra:** 50% (cinquenta por cento) no início (primeira medição) e 50% (cinquenta por cento) no final (última medição).

**b) Pagamento de armação:** Após colocação das ferragens nas respectivas formas.

**c) Pagamento de ensaios:**

**c.1)** Após apresentação de laudo para infraestrutura e mesoestrutura.

**c.2)** Para a superestrutura os pagamentos serão proporcionais à execução de cada etapa da obra (pilares, vigas, lajes e escadas), com a apresentação dos resultados dos ensaios Eci (módulo de deformação estático) e de Fck (resistência à compressão), sendo necessário ao final da referida etapa a apresentação do laudo, dando-se o aceite na estrutura.

**d) Esquadrias de alumínio:** 50% (cinquenta por cento) no assentamento do alumínio e 50% (cinquenta por cento) após instalação do vidro (para os casos em que a instalação está separada).

**e) Revestimento cerâmico/porcelanato para piso/parede:** será medido somente após a conclusão do ambiente ou “pano” para evitar diferenças de acabamento advindas de lotes diferentes de produtos.

**f) Administração local e demais itens indicados na planilha:** os pagamentos serão proporcionais à execução financeira mensal, excluindo-se itens não disponíveis no momento da medição.

**g) Engenheiro eletricista/mecânico nos meses iniciais ou finais da obra:** somente serão pagos os engenheiros presentes na obra.

**g.1)** O Engenheiro eletricista deverá atuar no canteiro de obras desde o início da obra e será pago proporcionalmente a produção / medição executada.

**g.2)** O engenheiro mecânico será pago proporcionalmente somente após o início de suas atividades.

**9.5.** O objetivo destes critérios de medição é deixar claro qual o percentual devido em cada etapa da obra com medições por preço global.

**9.5.1.** A CONTRATADA deve considerar estes pagamentos em seus planejamentos e desembolso para a boa execução da obra. 120

**9.5.2.** Nada será pago quando aprovado o fornecimento e nada será pago quando entregue na obra.

**9.6.** Será pago o serviço efetivamente executado, finalizado e aceito.

**9.7.** Os valores de notas fiscais serão pagos somente em situações previstas em Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Poderão ser medidos serviços executados antecipadamente ao previsto no cronograma, **a fim de compensar outros em atraso**, desde que o valor total da medição não ultrapasse o total previsto na etapa e não haja prejuízo em relação à qualidade e ao bom andamento da obra.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Poderá ser ultrapassado o limite financeiro previsto na etapa do cronograma desde que atendida qualquer das hipóteses abaixo:

**a)** o valor a ser faturado corresponda aos serviços em atraso de etapas anteriores acrescidos dos previstos na etapa;

**b)** antecipação de serviços previstos no cronograma, desde que solicitado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência e autorizado pelo TRIBUNAL;

**11.1.** Os preços unitários servirão para permitir medições de eventuais acréscimos ou deduções de serviços decorrentes de modificações nos projetos ou nas especificações, autorizadas pelo TRIBUNAL.

**11.2.** Não serão medidos serviços executados em desacordo com os projetos e as especificações que integram o presente Contrato, e normas técnicas da ABNT.

## **TÍTULO VII - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O TRIBUNAL pagará à CONTRATADA, o valor apurado nas medições mensais, conforme critérios estabelecidos na **Cláusula Nona** deste Contrato.

**12.1.** Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, exceto a descrita no subitem 3.1.45 da Cláusula Terceira deste Contrato, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

**12.2.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à Gerência de Obras – GEOB, situada na Av. do Contorno, nº. 629 - 3º andar, Centro – Belo Horizonte, a nota fiscal, acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para comprovação da regularidade fiscal perante o CAGEF.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, da proposta e contida no próprio instrumento do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

**a.** Indicação do objeto do Contrato;

- b. Indicação do número do Contrato;
- c. Indicação da medição a que se refere o faturamento;
- d. Inscrição no Cadastro Nacional de Obras;
- e. Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- f. Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo TRIBUNAL, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;
- g. Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** São condições para que o TRIBUNAL efetue qualquer liquidação e pagamento de despesa do Contrato:

- a. Documento fiscal preenchido conforme o disposto na **Cláusula Décima Quarta** deste Contrato;
- b. Relatório da medição mensal, a que se refere à **Cláusula Nona** deste Contrato, assinada pela fiscalização do TRIBUNAL e CONTRATADA;
- c. Regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF aferida por meio da emissão Certificado de Registro Cadastral (CRC);
- d. Comprovante de pagamento das parcelas do prêmio da garantia ou do(s) seguro(s), caso este(s) esteja(m) sendo pago(s) parceladamente, quando houver.
- e. Garantia e seguros atendendo às exigências constantes neste Contrato.

**15.1.** A apresentação da documentação acima é de única responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a mora ou irregularidade no cumprimento desta obrigação poderá acarretar atraso na liquidação e no pagamento da despesa correspondente sem quaisquer ônus para o TRIBUNAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Observadas as condições previstas nas Cláusulas deste Contrato, caberá à CONTRATADA protocolizar a documentação junto ao TRIBUNAL, até o último dia útil do mês correspondente à data de emissão, para ser CONFERIDA em até três dias úteis.

**16.1.** As notas fiscais/faturas emitidas no exercício em vigor deverão dar entrada na Gerência de Obras – GEOB/DENGEP até 12 de dezembro.

**16.1.1.** Não sendo dia útil a data acima citada, será considerado como data-limite o dia útil anterior.

**16.1.2.** Não serão recebidos pelo TRIBUNAL documentos fiscais encaminhados após a referida data, devendo os mesmos ser emitidos e enviados a partir do início do exercício subsequente.

**16.2.** A não aprovação pelo TRIBUNAL importará na devolução integral da documentação à CONTRATADA, com as informações referentes aos motivos da desaprovação, observando-se que o prazo estabelecido **Cláusula Décima Sétima** deste Contrato passará a ser contado da data de reapresentação da documentação ao TRIBUNAL, devidamente saneada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** O pagamento será efetuado em moeda nacional por meio de ordem bancária, pelo TRIBUNAL, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, imediatamente subsequentes ao prazo estabelecido na **Cláusula Décima Sexta** deste Contrato, observado o **subitem 16.1.**

**CLAUSULA DECIMA OITAVA:** A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRIBUNAL, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados ou deixe de adimplir qualquer obrigação financeira decorrente da execução do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

**19.1.** Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.

**19.1.1.** No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término do Contrato ou decisão terminativa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** O TRIBUNAL poderá descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa:

- a. à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- b. à existência de débitos para com o TRIBUNAL, quando não coberto pela garantia contratual ou esta for insuficiente;
- c. à existência de débitos para com terceiros ou outros débitos de responsabilidade da CONTRATADA, relacionados com os serviços contratados, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária do TRIBUNAL;
- d. ao descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As ocorrências previstas na Cláusula acima deste termo não constituem o TRIBUNAL em mora, não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se o TRIBUNAL no direito de se utilizar dos pagamentos devidos à CONTRATADA para cobrir as pendências apuradas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Fica vedada a emissão de duplicatas com base no Contrato, não se responsabilizando o TRIBUNAL, em hipótese alguma, por seu pagamento, que se responsabilizará, exclusivamente, pelo pagamento das faturas da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Ocorrendo alterações no projeto ou nas especificações, o pagamento será feito com base na medição dos serviços aprovados pelo TRIBUNAL.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRIBUNAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Na qual:** EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

**24.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência e dependerá de solicitação da **CONTRATADA**.

**24.2.** Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.

**24.2.1.** No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término deste Contrato ou decisão terminativa.

## **TÍTULO VIII - DO SEGURO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** A CONTRATADA deverá apresentar à **Gerência de Fiscalização de Obras – GEOB da Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial – DENGEP**, situada na Avenida do Contorno, nº 629, 2º andar, Belo Horizonte/MG, no prazo de **15 (quinze) dias** consecutivos da publicação do Contrato, os certificados e apólices de seguro para as seguintes coberturas:

**a.** Risco de Engenharia - Sem Fundação.

**a.1. Coberturas Obrigatórias** – Limite Máximo de Indenização - LMI **R\$ 6.470.000,00 (seis milhões e quatrocentos e setenta mil reais)**.

**a)** Cobertura Básica (danos materiais à obra);

**b)** Danos em Consequência de Erro de Projeto;

**c)** Despesas Extraordinárias;

**d)** Desentulho do Local;

**b. Cobertura adicional** – Limite Máximo de Indenização - LMI: **R\$ 4.310.000,00 (quatro milhões e trezentos e dez mil reais)**.

**b.1)** Responsabilidade Civil Geral/Cruzada;

**c. Morte ou invalidez permanente** de qualquer pessoa autorizada a visitar ou a permanecer no local e/ou vitimada fora desse, em razão da execução do objeto do Contrato. Será obrigatório para 10 (dez) visitantes, que serão nomeados pelo TRIBUNAL, e para todos os operários, cuja lista deverá ser encaminhada mensalmente à seguradora. O valor será da cobertura mínima do seguro devido em grupo, conforme Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de Minas Gerais – SINDUSCON/MG.

**25.1.** O seguro poderá ser definido de acordo com o número de trabalhadores constantes da GFIP do mês de competência do pagamento.

**25.2.** A cobertura do seguro deverá abranger toda a vigência do Contrato até o TRD (Termo de Recebimento Definitivo) da obra, inclusive possíveis aditivos. A seguradora deverá ser informada pela CONTRATADA, previamente à formalização do Termo Aditivo para evitar a perda da validade do seguro vigente.

**25.2.1.** A CONTRATADA deverá comprovar à fiscalização do TRIBUNAL a comunicação acima discriminada, devendo, para tanto, apresentar no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Termo Aditivo, um dos seguintes documentos:

**a)** cópia da correspondência encaminhada à Seguradora e o respectivo aceite; e/ou

**b)** cópia da apólice com o respectivo endosso, caso este seja necessário.

**25.3.** As partes devem atender às condições das apólices de seguro.

**25.4.** Poderão ser introduzidas modificações nos termos do seguro, desde que aprovadas pelo TRIBUNAL.

**25.5.** A CONTRATADA, durante toda a execução da obra, até o encerramento da vigência do Contrato e integral cumprimento de seu escopo, obriga-se a exigir que seus subcontratados mantenham, nos períodos em que estiverem trabalhando na obra, o seguro indicado na **Cláusula Vigésima Quinta “c”**, em vigor, com pleno atendimento a todas as normas e exigências do Sindicato.

**25.6.** Até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá comprovar a renovação de cada apólice, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias em relação à extinção de seus prazos, de modo a não deixar sem as coberturas requeridas nenhum de seus empregados ou empregados provenientes de subcontratação, que execute atividades no local da obra, em qualquer ocasião, ou as demais coberturas exigidas para a obra.

**25.6.1.** A não observância de tal obrigação caracteriza inadimplemento contratual, podendo o TRIBUNAL valer-se das medidas previstas no Contrato relativas à aplicação de penalidades contratuais.

**25.7.** Todas as apólices de seguros a serem firmadas pela CONTRATADA deverão conter cláusula de renúncia aos direitos de sub-rogação contra o TRIBUNAL e conterão cláusulas estipulando que as mesmas (I) não serão canceladas sem prévia autorização escrita do TRIBUNAL, (II) nem terão alteradas quaisquer de suas condições, sem o consentimento prévio e escrito do TRIBUNAL.

**25.8.** Qualquer ação ou omissão da CONTRATADA que venha a ocasionar perda ou redução das coberturas do seguro exigido no Contrato implicará sua plena responsabilização em relação ao pagamento das quantias que seriam indenizadas pela Seguradora em caso de sinistro.

## **TÍTULO IX – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** : A CONTRATADA deverá entregar na **Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária**, situada na Rua Gonçalves Dias nº. 1.260, 9º andar em Belo Horizonte/MG, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos da publicação do Contrato, comprovante de garantia na modalidade SEGURO GARANTIA, no valor de **R \$ 1.940.848,04 (um milhão, novecentos e quarenta mil oitocentos e quarenta e oito reais e quatro centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste ajuste, podendo ser acrescido em razão do disposto no **subitem 26.1**, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

**26.1.** Será OBRIGATÓRIA a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA**: A vigência da garantia ofertada deverá abranger toda a vigência contratual até a data do recebimento definitivo (TRD) da obra de construção do fórum.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA**: A prorrogação da vigência deste Contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, obriga prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada ou prestar nova garantia, observando que:

**a.** o valor corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados, observado o disposto no subitem 26.1 deste Contrato.

**b.** a nova vigência observará os critérios estabelecidos na **Cláusula Vigésima Sexta**, cabendo à CONTRATADA prestá-la ao TRIBUNAL no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA**: A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições

deste Contrato, inclusive pela sanção pecuniária prevista neste instrumento, aplicada após regular e competente processo administrativo, desde que a CONTRATADA seja notificada acerca da instauração deste processo, dentro de seu prazo de vigência.

**29.1.** No caso de Carta de Fiança e Seguro-Garantia, deverá constar expressamente na carta ou apólice que o garantidor responderá pelo inadimplemento contratual praticado dentro da vigência da garantia, ainda que a decisão final condenatória do processo administrativo ocorra após seu término.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA:** A execução da garantia em razão de multa sancionatória não inviabiliza a aplicação desta em valor superior ao da garantia prestada.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA:** A CONTRATADA se obriga a manter o valor da garantia em compatibilidade com o percentual estabelecido na **Cláusula Vigésima Sexta**, relativamente ao valor atualizado deste Contrato, devendo promover essa complementação de garantia e apresentar ao TRIBUNAL no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

**31.1.** O garantidor deverá ser informado pela CONTRATADA, previamente à formalização de Termo Aditivo, para evitar a perda da validade da garantia vigente.

**31.2.** Se a opção da CONTRATADA recair sobre o seguro-garantia, constituirá obrigação do garantidor, em caso de alterações previamente estabelecidas no Contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA:** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA:** Havendo garantia, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deste Contrato, competirá à CONTRATADA formular ao TRIBUNAL o pedido de liberação ou restituição junto à DIRFIN/COFINS.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA:** O TRIBUNAL, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

- a.** a CONTRATADA comunicar ao TRIBUNAL previa e justificadamente essa intenção;
- b.** a fiscalização do TRIBUNAL declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da CONTRATADA, bem como pendências relativas à execução do objeto ou que foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando à apuração de responsabilidade da CONTRATADA;
- c.** a substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;
- d.** a nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório e deste Contrato;
- e.** no caso de Fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituta tenha vigência igual à da substituída.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA:** É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade<sup>126</sup> nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

## **TÍTULO X – DA SUPERVISÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA:** Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o TRIBUNAL, **por meio da Gerência de Obras - GEOB**, vinculada à Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial – DENGEP, exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução da obra, através de equipe própria, de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada, que assistirá ou subsidiará na fiscalização de todas as etapas de execução da obra, conforme previsto no artigo 67 da Lei 8.666/1993.

**36.1.** O exercício, pelo TRIBUNAL, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução da obra, **não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste Contrato.**

**36.2.** O TRIBUNAL poderá realizar contratação de serviços técnicos especializados para assistência e subsídio à fiscalização deste contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993.

**36.3.** A Diretoria Executiva, o gestor do Contrato, a equipe de fiscalização do TRIBUNAL, bem como os profissionais contratados para prestar assistência e subsídio à fiscalização, os quais a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções, terão poderes para gerir e fiscalizar a execução da obra, no âmbito de sua competência, e especialmente para:

- a. Sustar os trabalhos, sempre que considerar a medida necessária;
- b. Recusar qualquer material, equipamento ou serviço que não se enquadre nas especificações técnicas, não atenda as prescrições das normas técnicas da ABNT e os padrões de qualidade exigidos pelo TRIBUNAL;
- c. Decidir, juntamente com o representante da CONTRATADA, todas as questões rotineiras que surgirem durante a execução da obra;
- d. Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e. Inspeccionar e supervisionar todos os suprimentos e/ou serviços necessários à execução, ou seus produtos, conforme critérios que garantirão a qualidade/desempenho do objeto deste Contrato;
- f. Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste Contrato;
- g. Participar da programação e acompanhamento da execução da obra, definindo, em conjunto com a CONTRATADA, alterações na sequência e/ou metodologia dos trabalhos, que forem julgadas convenientes ou necessárias;
- h. Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste Contrato, determinando sua regularização, concedendo, para tanto, o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta à notificação; ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- i. Notificar a CONTRATADA sobre a utilização de equipamentos e ferramentas inadequados, ou processos inseguros para a realização dos serviços da execução;
- j. Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade ao Cronograma Físico-Financeiro de Execução, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente, e também para aprovação do respectivo relatório de medição mensal;
- k. Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as

condições estabelecidas no presente Contrato, apresentando as devidas justificativas;

**l.** Exigir da CONTRATADA que exclua da equipe designada para a realização dos serviços <sup>127</sup> pessoa por ela empregada que, a critério do TRIBUNAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução das obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, a imagem do TRIBUNAL, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa/subcontratada por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;

**m.** Requerer amostras e ensaios técnicos de materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na execução da obra, sempre que julgar necessários;

**n.** Requerer a realização de testes adicionais de materiais, equipamentos e serviços, caso aqueles realizados ou apresentados pela CONTRATADA tenham deficiências ou divergências em relação ao projeto executivo, às especificações e às normas técnicas;

**o.** Determinar a suspensão da execução, no todo ou em parte, quando sua realização não estiver de acordo com os Projetos e/ou com as normas, especificações técnicas e as demais condições contratuais, ou quando houver riscos à segurança das pessoas e ao meio ambiente ou a sua realização possa ocasionar prejuízo de difícil ou impossível reparação;

**p.** Decidir em nome do TRIBUNAL e no limite de suas atribuições, as demais questões que venham a ser suscitadas quanto à execução do objeto deste Contrato.

**36.4.** As ações de que tratam o item anterior serão formalizadas pela equipe de supervisão e fiscalização através dos competentes relatórios.

**36.5.** Todo e qualquer entendimento entre a equipe de supervisão e fiscalização do TRIBUNAL e a CONTRATADA deverá ser formalizado por documento escrito contendo as assinaturas dos representantes das Partes, sem as quais não terá validade.

**36.6.** A CONTRATADA deverá ajustar, prontamente, na forma prevista por acordo das Partes, o Planejamento da obra, conforme as providências que forem acordadas para a solução das divergências, de forma a não permitir o comprometimento da qualidade da obra ou prejuízos aos prazos e valores contratuais.

**36.7.** A equipe de supervisão e fiscalização do TRIBUNAL deverá acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF, durante toda a execução contratual, tomando as providências cabíveis junto a mesma, caso a manutenção dessa regularidade seja alterada.

**36.7.1.** A regularidade referida neste subitem abrange também a verificação dos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA;

**d)** Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

**36.8** Os gestores/fiscais deste Contrato devem monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade da CONTRATADA, conforme regulamento próprio.

**36.9** A forma de comunicação entre os gestores e/ou fiscais do TRIBUNAL e o preposto da CONTRATADA deverá ser realizada, preferencialmente, pelo SEI.

**36.10.** O gestor deste Contrato poderá solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas à sua Integridade.

## **TÍTULO XI – DO RECEBIMENTO DA OBRA**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA:** Executado o objeto, o recebimento dar-se-á<sup>128</sup> pelo TRIBUNAL, através de vistoria conjunta realizada pelo engenheiro da CONTRATADA, responsável técnico pela obra, e pela fiscalização do TRIBUNAL.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA:** A obra será recebida:

**38.1.** Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita de sua conclusão pela CONTRATADA, ficando esta responsável, até o recebimento definitivo, pela entrega da documentação exigida e por reparos, caso necessários, de todo e qualquer serviço decorrente da execução e/ou da má qualidade de materiais empregados.

**38.2.** Definitivamente, decorridos 90 (noventa) dias do recebimento provisório do objeto, ocasião em que o TRIBUNAL expedirá o Termo de Recebimento Definitivo, condicionado à verificação de toda a obra, sem prejuízo do disposto no Código Civil a respeito da empreitada de material e mão-de-obra, satisfeitas as seguintes condições:

**38.2.1.** Atendidas todas as reclamações referentes a defeitos ou imperfeições verificadas e notificadas;

**38.2.2.** Entrega ao TRIBUNAL, pela CONTRATADA, de toda documentação exigida, inclusive técnica e de todas as informações necessárias à elaboração e manutenção de seus registros contábeis finais sobre os ativos permanentes correspondentes a toda a obra;

**38.2.3.** Encaminhamento à Gerência de Fiscalização de Obras (GEOB) da Diretoria-Executiva de Engenharia e Gestão Predial (DENGEP) do TRIBUNAL, da documentação descrita no **Anexo I** deste Contrato.

**38.3.** Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de condição contratual, a CONTRATADA deverá promover as correções e/ou as conclusões necessárias, estando sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato.

## **TÍTULO XII – DA ALTERAÇÃO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA:** O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo TRIBUNAL, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA:** O TRIBUNAL se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações que modifiquem o valor contratual, em decorrência de modificação dos projetos ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, ou de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto obedecido ao limite legal quanto a este último.

**40.1.** As alterações porventura necessárias serão realizadas por meio de Termo Aditivo, observados os preços contratados, e, subsidiariamente, os custos de insumos ou serviços constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, nos termos em que dispõe o art. 9º da Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**40.2.** Nos casos do aditamento se formar por preços não contratados, deverá ser aplicado na sua apuração o mesmo desconto praticado na proposta.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA:** Quando, na execução do Contrato, houver alterações dos projetos ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores a apresentação da proposta de aditamento, fará o levantamento dos serviços e dos

quantitativos necessários, observados os critérios de medição do TRIBUNAL, os preços contratuais, coeficientes de produtividade, BDI e demais condições contratuais. A proposta deverá ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores a data prevista para início dos serviços, e deverá ser acompanhada do respectivo cronograma, contendo as aludidas modificações, restritas aos itens que sofrerem influência das eventuais alterações, e serão encaminhadas à **Gerência de Fiscalização de Obras – GEOB** para análise e aprovação.

**41.1.** Após publicação do respectivo Termo Aditivo, será emitida autorização escrita para a realização dos serviços.

**41.2.** Serão reconhecidas como alterações dos projetos ou das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita do TRIBUNAL por meio do devido Termo Aditivo.

**41.3.** As medições e os pagamentos das mencionadas alterações, obedecerão ao disposto nos **Títulos VI e VII: “Das Medições” e “Da Liquidação e do Pagamento”** .

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA:** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de acordo com os limites previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

### **TÍTULO XIII – DA SUSPENSÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA:** O TRIBUNAL se reserva o direito de, a qualquer tempo, suspender a obra objeto deste Contrato, mediante comunicação escrita à CONTRATADA.

**43.1.** A suspensão, total ou parcial, da execução da obra pelo TRIBUNAL, terá duração de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ocorrer, em especial, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

- a.** se assim decidir o TRIBUNAL, a seu exclusivo critério, como forma de preservar a segura e adequada condução da obra;
- b.** por determinação do Poder Público;
- c.** caso o TRIBUNAL seja prejudicado, por inadimplemento da CONTRATADA no cumprimento de qualquer de suas obrigações, no âmbito do presente Contrato, que não seja sanado no prazo de 30 (trinta) dias ou, em prazo maior, conforme eventual acordo entre as Partes.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA:** Caberá à CONTRATADA, após a ordem de suspensão:

- a.** paralisar os trabalhos na data e durante o prazo determinados no aviso;
- b.** não emitir novas ordens ou subcontratos para aquisições de materiais e serviços relacionados com o trabalho suspenso;
- c.** apresentar estudo detalhado e devidamente instruído com os orçamentos comprobatórios, nos termos do **subitem 45.2.**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA:** No caso de suspensão da execução da obra, o TRIBUNAL efetuará o pagamento dos trabalhos e serviços realizados e ainda não pagos, nos termos do Contrato, na extensão do que já tiver sido executado e recebido pela fiscalização.

**45.1.** Não tendo a suspensão da execução resultado de motivos gerados pela CONTRATADA, a mesma terá direito, ainda, ao reembolso dos possíveis custos adicionais decorrentes da

suspensão.

**45.2.** Para o reembolso dos custos adicionais conforme referido no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar ao TRIBUNAL, no prazo de 03 (três) dias contados da ordem de suspensão, estudo indicando as diferentes possibilidades, entre as diversas ações necessárias para se evitar prejuízos ao empreendimento, e seus respectivos orçamentos, para análise e possível escolha da melhor alternativa pelo TRIBUNAL, incluindo-se possíveis custos relativos à:

- a. proteção, guarda e estocagem de materiais e equipamentos que serão implantados na obra;
- b. desmobilização e nova mobilização;
- c. manutenção e operação do canteiro, inclusive dos equipamentos de construção disponibilizados e não desmobilizados por determinação do TRIBUNAL.

**45.3.** Para o efetivo reembolso, a CONTRATADA deverá apresentar os custos efetivos dos serviços adicionais a que se refere o item anterior, devidamente comprovados mediante documentos fiscais ou outro comprovante idôneo.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA:** Findo o período de suspensão e autorizado pelo TRIBUNAL o prosseguimento das obras, após notificação e exame das obras e dos equipamentos afetados pela referida suspensão, deverá toda e qualquer deterioração, avaria ou perda na obra ou em equipamentos ser reparada pela CONTRATADA, às suas próprias custas, caso a suspensão tenha decorrido de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA:** Ocorrendo a suspensão da execução da obra, e desde que a esta não tenha sido determinada por culpa da CONTRATADA, os prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro de execução serão prorrogados conforme art. 79, §5º, Lei n. 8.666/1993, por prazo não superior àquele da suspensão, conforme se verifique necessário para permitir a retomada do andamento previsto das atividades de execução da obra.

**47.1.** Não serão prorrogados os prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro de execução, nem admitido nenhum reembolso de custos adicionais quando a suspensão dos serviços ocorrer por razões exclusivamente imputáveis à CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA:** A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993.

**48.1.** Configura-se a inexecução total do Contrato quando houver atraso injustificado para o início da obra por mais de 30 (trinta) dias após a data estabelecida para o início previsto na ordem de serviço;

**48.2.** Configura-se a inexecução parcial do Contrato quando, injustificadamente:

a. Verificar que o valor financeiro em atraso de cada etapa atingiu mais de 15% (quinze por cento) do valor total previsto para a respectiva etapa da obra, apurado em cada medição até a data prevista para o respectivo Recebimento Provisório;

a.1. Para o cálculo do valor financeiro em atraso de cada etapa, deverá ser considerado o valor total previsto menos o valor executado na etapa, apurado em cada medição.

b. Verificar, durante a realização da obra e cumprimento das demais obrigações contratuais, quaisquer falhas que importem em grave prejuízo ao TRIBUNAL ou a terceiros;

c. Verificar atraso na entrega de cada etapa da obra, superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

d. Verificar a paralisação dos serviços por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos, por

parte da CONTRATADA, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo TRIBUNAL;

131

**48.3.** Constituirão motivos de rescisão do Contrato, entre outras hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993:

- a.** O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- b.** Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- c.** Paralisação dos serviços por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos, em decorrência de fatos de responsabilidade da CONTRATADA, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo TRIBUNAL;
- d.** A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- e.** Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução da obra;
- f.** Emprego de material e equipamento em desacordo com as especificações ou de material e equipamento recusado pela fiscalização do TRIBUNAL;
- g.** Atraso no pagamento do pessoal em serviço ou fornecedores;
- h.** Não apresentação de documento exigido no Edital ou neste Contrato, incluindo-se seu Anexo I, no prazo previsto, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos mesmos;
- i.** Atraso na entrega de etapa da obra superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- j.** Não apresentação do comprovante do registro de alteração social da CONTRATADA, nos termos da **Cláusula Sexagésima Terceira**, conforme prazo determinado na **Cláusula Sexagésima Sexta**.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA:** No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATADA obriga-se a paralisar os serviços a partir da data da comunicação escrita que expedir ou receber, respondendo por todas as obrigações definidas neste Contrato que decorrerem dos trabalhos executados.

**49.1.** Rescindido o Contrato, independente do fato gerador, a CONTRATADA deverá apresentar ao TRIBUNAL a CND de obra parcial ou de obra inacabada, nos termos da lei.

**49.2.** A rescisão contratual, no caso de a CONTRATADA praticar atos lesivos ao TRIBUNAL, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização (Resolução nº 880/2018 deste TRIBUNAL).

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA:** No caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, não assistirá à mesma o direito a nenhuma indenização além da remuneração dos serviços efetivamente executados e aprovados e os custos dos materiais colocados na obra até a data do cancelamento dos serviços e ainda não aplicados, pelos preços constantes das Notas Fiscais ou comprovante hábil.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA:** No caso de a rescisão do Contrato ser provocada por inadimplência da CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e neste Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**CLAUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA:** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/1993, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. devolução de garantia;
- b. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- c. pagamento do custo da desmobilização.

#### **TÍTULO XIV – DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA:** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, execução insatisfatória do serviço, mora na execução, erro de execução, evidência de incapacidade técnico-operacional, inidoneidade de informações prestadas à Fiscalização, bem como, inadimplemento de quaisquer outros requisitos previstos neste instrumento, o TRIBUNAL poderá aplicar à CONTRATADA, após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, as seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis ou pequenos atrasos no cumprimento dos serviços;
- b. Multa, observados os critérios estabelecidos neste Contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitações promovidas pelo TRIBUNAL e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta, nos termos da Lei Estadual nº 13.994/2001, do Decreto Estadual 45.902/2012 e demais disposições correlatas.
- d. Declaração de inidoneidade, nos termos da Lei federal nº 8.666/1993, da Lei Estadual nº 13.994/2001, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012 e demais disposições correlatas.

**53.1.** Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei federal nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei, conforme disposições da Resolução nº 880/2018 do Órgão Especial deste TRIBUNAL, que institui e regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e do Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, instituído pela Portaria nº 4.713/PR/2020 deste TRIBUNAL.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA:** As sanções estabelecidas na **Cláusula Quinquagésima Terceira**, letras “a”, “c” e “d” poderão ser acumuladas com a sanção prevista na letra “b”.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA:** É facultada defesa prévia da CONTRATADA no prazo previsto na legislação em vigor.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA:** As multas observarão os seguintes critérios:

- a. Rescisão por culpa da CONTRATADA – Multa Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- b. Atraso injustificado durante a execução da obra continuamente – Multa Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia, conforme o cronograma, apurado em processo administrativo que será instaurado, observando-se o disposto no **subitem 56.2.1** desta Cláusula, por meio da seguinte fórmula:

$$M = ((0,33\% \times Da) \times VFA)$$

Onde:

$M$  = valor da multa;

$Da$  = dias de atraso no período apurado (vide fórmula abaixo);

$VFA$  = valor financeiro em atraso no período apurado (vide fórmula abaixo).

OBS: O valor do fator  $(0,33\% \times Da)$  é limitado a 20%.

Os dias em atraso ( $Da$ ) serão calculados pela fórmula:  $Da = DPC \times \frac{(Qp - Qm)}{Qp}$

O valor financeiro em atraso ( $VFA$ ) será calculado pela fórmula:  $VFA = (Qp - Qm)$

Onde:

$DPC$  = dias previstos no cronograma para executar a quantia financeira prevista no período apurado;

$Qp$  = quantia financeira prevista para pagamento da obra no período apurado, conforme cronograma;

$Qm$  = quantia financeira correspondente à soma dos itens efetivamente executados no período apurado.

**c.** Atraso injustificado na entrega de toda a obra – após a data prevista para o Recebimento Provisório será aplicada multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia, sobre o valor total dos serviços não executados apurado na data prevista para o Recebimento Provisório, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre este valor;

**c.1.** Caso não seja concluída a obra em até 30 (trinta) dias, a contar do início do período de atraso, o TRIBUNAL PODERÁ rescindir o Contrato e aplicar a multa compensatória de até 10% (dez por cento), prevista na alínea “a” pelo atraso na entrega da obra, sem prejuízo das demais penalidades por outros descumprimentos contratuais;

**c.2.** Permanecendo o atraso após 30 (trinta) dias e decidindo o TRIBUNAL pela não rescisão do Contrato, a multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia continuará sendo aplicada, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme estabelecido na alínea “c” desta Cláusula, porém sobre o valor dos serviços não executados apurados nas medições.

**d.** Descumprimento de obrigações contratuais relativas à documentação a ser entregue, por responsabilidade da CONTRATADA, conforme exigido no contrato – Multa Moratória de até 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, a cada inadimplemento da obrigação. O inadimplemento será apurado considerando a obrigação de entregar o conjunto de toda documentação, para cada momento previsto no Contrato;

**e.** No caso de descumprimento de obrigações contratuais que não tenham previsão de penalidade específica – Multa Compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;

**f.** Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa da CONTRATADA em efetuar o reforço da garantia.

**56.1.** Se em virtude do atraso injustificado, o valor financeiro em atraso de cada etapa atingir mais de 15% (quinze por cento) do valor total previsto para a respectiva etapa da obra, o TRIBUNAL PODERÁ rescindir o Contrato por culpa da CONTRATADA e aplicar a multa compensatória de até 10% (cinco por cento), prevista na alínea “a”, sem prejuízo das multas moratórias aplicadas anteriormente.

**56.2.** A fiscalização PODERÁ a qualquer momento solicitar a instauração do processo administrativo, a fim de apurar os descumprimentos contratuais e aplicar as correspondentes penalidades, se for o caso.

**56.2.1.** A cada 3 (três) inadimplementos, consecutivos ou não, a fiscalização DEVERÁ solicitar a instauração do processo administrativo ou, a qualquer momento, sempre que verificar a existência de justificativa para a rescisão contratual.

**56.2.2.** A fiscalização DEVERÁ solicitar a instauração do processo administrativo imediatamente na hipótese de atraso no início da execução da obra por mais de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA:** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos existentes no TRIBUNAL em favor da CONTRATADA.

**57.1.** Os valores devidos terão correção monetária e os juros de mora calculados com base na taxa SELIC ou em outro critério que vier a ser adotado para cobrança dos débitos fiscais, conforme o disposto no artigo 50 e seus parágrafos do Decreto Estadual 46.668/2014.

**57.2.** Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA, na conta indicada pelo TRIBUNAL, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da notificação ou, ainda, se for o caso, cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA:** As multas e outras sanções aplicadas pelo TRIBUNAL somente poderão ser revistas ou afastadas por ato motivado do Presidente do TRIBUNAL, observada a disciplina legal.

## **TÍTULO XV – DA RESPONSABILIDADE POR PERDAS E DANOS**

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA:** Sem prejuízo das disposições referentes às penalidades e garantias, a CONTRATADA responderá, perante o TRIBUNAL pelas perdas e danos diretos que vier a lhe causar ou a terceiros, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da obra pelo TRIBUNAL.

**59.1.** Nos casos em que houver rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, a multa rescisória prevista na **Cláusula Quinquagésima Sexta, alínea “a”**, valerá como mínimo de indenização, podendo o TRIBUNAL exigir indenização suplementar caso constate prejuízo excedente.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA:** A CONTRATADA expressamente reconhece não haver vínculo empregatício entre seus empregados, empregados dos subcontratados ou terceiros por eles utilizados e o TRIBUNAL, responsabilizando-se por todas as obrigações fiscais, previdenciárias, legais e trabalhistas decorrentes de qualquer reclamação ou demanda, exigência administrativa ou judicial, relacionadas a ditos empregados ou terceiros.

**60.1.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao TRIBUNAL, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual o TRIBUNAL renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA:** A CONTRATADA responderá, durante o prazo de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança dos serviços executados, podendo o TRIBUNAL, neste prazo, exigir-lhe indenização, quando encontrados vícios ocultos ou desconformidades após a entrega da obra ou a rescisão do Contrato.

## **TÍTULO XVI – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA:** Nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993, no cumprimento do objeto do Contrato, e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e

legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, mediante prévia e expressa anuência do TRIBUNAL, por seu Presidente, até o limite por esse admitido.

**62.1.** As subcontratações serão admitidas, a critério do TRIBUNAL, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.

**62.2.** A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes deste Contrato.

**62.3.** A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo TRIBUNAL, da seguinte documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos:

**a. Para aprovação:**

**a.1.** Certificado de regularidade Fiscal junto ao FGTS válido;

**a.2.** Certidão negativa de Débito - INSS/RFB – Contribuições Sociais válida;

**a.3.** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT válida;

**a.4.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, válidas, ou outra equivalente, na forma da lei;

**a.5.** Atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando a execução dos serviços com as mesmas características técnicas e que houve fiel cumprimento das obrigações contratuais e certidão do CREA/CAU, se for o caso, ou comprovação de que a empresa executou serviço de característica semelhante ao objeto da subcontratação;

**a.6.** Declaração de inexistência, no quadro de pessoal da empresa, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, através de modelo constante no **Anexo – “Declaração de Menor Empregado” do Edital da Licitação nº. 014/2022.**

**b. Para início dos trabalhos:**

**b.1.** Original da apólice de seguro que acobertem morte ou invalidez permanente de todos os operários, cuja lista deverá ser encaminhada mensalmente à seguradora. O valor será da cobertura mínima do seguro devido em grupo, conforme Convenção Coletiva de Trabalho do SINDUSCON-MG, podendo o seguro ser definido de acordo com o número de trabalhadores constantes da GFIP do mês de competência do pagamento;

**b.2.** Cópia das ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitadas, quando necessárias;

**b.3.** Autorizada(s) pelo TRIBUNAL a(s) subcontratação(ões), o(s) subcontratado(s) deverá(ão) apresentar durante a prestação de serviço, todos os documentos acessórios elencados no **Anexo I** do Contrato, no que couber. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter vigentes as condições de regularidade jurídica, fiscal e técnica.

**c. Mensalmente, durante a prestação dos serviços:**

**c.1.** Certificado de regularidade Fiscal junto ao FGTS válido;

**c.2.** Certidão negativa de Débito - INSS/RFB – Contribuições Sociais válida;

**c.3.** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT válida;

**c.4.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, válidas, ou outra equivalente, na forma da lei;

**62.4.** A substituição pela CONTRATADA dos eventuais subcontratados, já anteriormente aprovados e autorizados, dependerá da prévia e expressa anuência escrita do TRIBUNAL<sup>136</sup>

**62.5.** A CONTRATADA incluirá em todos os contratos que vier a celebrar com os subcontratados dispositivo que permita ao TRIBUNAL exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução da obra, nos termos estabelecidos neste Contrato.

**62.6.** Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demanda ou exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra o TRIBUNAL pelos subcontratados, ou relativamente a estes, pelos empregados da CONTRATADA ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão ser integralmente por esta assumidas, a partir da data de assinatura do Contrato.

**62.7.** Compete à CONTRATADA garantir que a SUBCONTRATADA dê conhecimento aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Programa de Integridade do TRIBUNAL e sobre as demais normas editadas por este TRIBUNAL sobre o tema.

## **TÍTULO XVII – DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA:** Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o TRIBUNAL se reserva o direito de rescindir o Contrato, ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA:** Em caso de cisão, o TRIBUNAL poderá rescindir o Contrato, ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação, em relação ao prazo restante do Contrato.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA:** Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência ao TRIBUNAL, anexando o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrado.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA:** A não apresentação do comprovante, em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida, implicará a aplicação das sanções cabíveis e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA.

## **TÍTULO XVIII – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA:** Integram este Contrato, a partir de suas emissões, os documentos abaixo relacionados:

**67.1.** Relação de documentos:

**a. Proposta comercial da CONTRATADA,** Especificações Técnicas e Projetos;

**b. Planilha detalhada da proposta,** devidamente readequada pela CONTRATADA, com preços unitários resultantes da aplicação do multiplicador único “k” sobre todos os itens da planilha;

**b.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a planilha detalhada com os valores unitários arredondados para duas casas decimais, utilizando critérios que não resultem em majoração do

valor total da proposta;

**c. Composição de BDI – Benefício e Despesas Indiretas**, em conformidade com todos<sup>137</sup> os itens, subitens e percentuais constantes nos demonstrativos de BDI's (Geral e Diferenciado) fornecidos pelo TRIBUNAL à época da publicação do Edital da Licitação nº. 014/2022, que não poderão ser alterados;

**c.1.** A CONTRATADA deverá aplicar o fator “K” somente sobre os valores financeiros apontados nos demonstrativos para os BDI's Geral e Diferenciado, quando for o caso;

**d. Composições de Custos unitários (CCU's)** para cada item e subitem da planilha detalhada disponibilizada pelo TRIBUNAL à época da publicação do Edital da Licitação nº. 014/2022, com discriminação de valores dos materiais, mão-de-obra, dos coeficientes de produtividade, de consumo e do BDI;

**d.1.** Antes de qualquer utilização das CCU's durante a execução contratual, deverá ser aplicado o multiplicador único “K” vencedor da CONTRATADA para obtenção dos readequados valores homologados;

**e.** Cronograma físico-financeiro;

**f.** Registro no CREA/MG ou CAU/MG, caso da CONTRATADA que tenha sede em outra unidade da Federação;

**g.** Planilha de materiais e mão de obra para as instalações referentes aos projetos complementares;

**g.1.** Antes de qualquer utilização dessas planilhas durante a execução contratual, deverá ser aplicado o multiplicador único “K” vencedor da CONTRATADA para obtenção dos readequados valores homologados;

**h.** Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's dos profissionais e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT);

**i.** Apólice de seguro, inclusive da quitação do prêmio;

**j.** Garantia contratual, exceto para caução em dinheiro, inclusive cópia da quitação de seu pagamento, se for o caso;

**k.** Laudo de Vistoria Técnica Cautelar, se exigido na especificação;

**l.** Comunicação do início da obra ao Ministério do Trabalho;

**m.** Cadastro Nacional de Obras;

**n.** Comprovante da contratação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) (se a CONTRATADA possuir vinte trabalhadores ou mais na obra de construção civil, objeto deste Contrato), e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que demonstrem o gerenciamento de riscos ambientais por parte da construtora, bem como a contribuição adicional prevista no §2º do art. 86, da Instrução Normativa do MPS/ SRP n. 03, de 14/07/2005, se necessária;

**o.** Licença de execução da obra, caso não seja fornecido pelo TRIBUNAL;

**p.** Planejamento, metodologia de execução da obra e indicação dos processos de controle da qualidade, se exigido.

**q.** Diário de Obra, notificações, planilhas de medições, entre outros documentos vinculados ao objeto deste contrato.

**67.2.** Em face dos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, fica facultada à DENGEP a utilização da documentação original constante do edital licitatório, com relação aos documentos descritos nas alíneas “d” e “e” do subitem 67.1, aplicando-se o fator “k” sobre os respectivos valores, quando da sua utilização.

**67.3.** O presente Contrato será regido por suas cláusulas e condições, vinculando-se a execução contratual expressamente, ainda, às disposições do Edital da **Licitação nº. 014/2022**, todos os seus Anexos e os documentos acima elencados, que constituem o conjunto de documentos designado “Documentação de Regência da Contratação”.

**67.3.1.** As disposições da “Documentação de Regência da Contratação” complementam-se entre si, aplicando-se à contratação, ainda que não reproduzidas no corpo deste instrumento.

## **TÍTULO XIX - DA ANTICORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA:** A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta do TRIBUNAL, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**68.1.** A CONTRATADA deverá dar conhecimento aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Programa de Integridade do TRIBUNAL e sobre as demais normas editadas por este TRIBUNAL sobre o tema.

## **TÍTULO XX - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA:** É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do TRIBUNAL, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA:** É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**70.1.** A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**70.1.1.** Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

**70.1.2.** A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este TRIBUNAL.

**70.1.3.** A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o TRIBUNAL, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº 13.709/2018.

**70.2.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao TRIBUNAL, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança

que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº 13.709/2018. 139

**70.3.** Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este TRIBUNAL, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

## **TÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA:** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, caucionar, ceder ou utilizar o presente Contrato para nenhuma operação financeira.

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA:** Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre o TRIBUNAL e a CONTRATADA serão feitos OBRIGATORIAMENTE por escrito nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais.

**72.1.** Qualquer notificação ou comunicação formal entre as Partes será feita, obrigatoriamente, por meio do Diário de Obras, ou mediante protocolo ao TRIBUNAL ou, ainda, por e-mail, ofício ou carta com aviso de recebimento – AR.

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA:** A abstenção eventual do TRIBUNAL no uso dos direitos a ele assegurados neste Contrato ou a não aplicação de penalidades nele previstas não serão considerada novação ou renúncia.

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA QUARTA:** A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (“Diário Judiciário Eletrônico”).

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA QUINTA:** O presente Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n. 8.666/1993, e alterações posteriores, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito, desde já, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Belo Horizonte para toda e qualquer ação ou medida judicial referente a este Contrato.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente Instrumento eletronicamente, no Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte,

**PELO TRIBUNAL:**

JAIR FRANCISCO DOS SANTOS

**PELA CONTRATADA:**

RAMON LUCAS RODRIGUES

Sócio

**ANEXO I DO CONTRATO Nº 085/2022****(Parte integrante e inseparável da Licitação nº 014/2022 – Concorrência)****I – CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

1. No prazo máximo de **15 (QUINZE) DIAS CONSECUTIVOS** contados da publicação do **Contrato**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**a.** Comprovante de garantia contratual, na modalidade indicada e respectiva quitação de seu pagamento, se for o caso, na Diretoria-Executiva de Finanças e Execução Orçamentária – DIRFIN do TRIBUNAL;

**b.** Cópia do comprovante da apólice de seguro, acompanhados da quitação dos seus respectivos prêmios, na Gerência de Fiscalização de Obras – GEOB da Diretoria-Executiva de Engenharia e Gestão Predial – DENGEP do TRIBUNAL.

2. Após o recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a CONTRATADA deverá apresentar na Gerência de Fiscalização de Obras – GEOB da Diretoria-Executiva de Engenharia e Gestão Predial – DENGEP do TRIBUNAL, para conferência e validação, a seguinte documentação:

**2.1. No prazo máximo de 07 (SETE) DIAS ÚTEIS :**

**a.** Planilha detalhada da proposta, devidamente readequada pela CONTRATADA, com preços unitários resultantes da aplicação do multiplicador único “k” sobre todos os itens da planilha;

**a.1.** Planilha detalhada com os valores unitários arredondados para duas casas decimais, utilizando critérios que não resultem em majoração do valor total da proposta;

**b.** Composição de BDI – Benefício e Despesas Indiretas, em conformidade com todos os itens, subitens e percentuais constantes nos demonstrativos de BDI's (Geral e Diferenciado) fornecidos pelo TRIBUNAL à época da publicação do Edital da Licitação nº. 014/2022, que não poderão ser alterados;

**b.1.** A CONTRATADA deverá aplicar o fator “K” somente sobre os valores financeiros apontados nos demonstrativos para os BDI's Geral e Diferenciado, quando for o caso;

**c.** Composições de Custos unitários (CCU's) para cada item e subitem da planilha detalhada disponibilizada pelo TRIBUNAL à época da publicação do Edital da Licitação nº. 014/2022, com discriminação de valores dos materiais, mão-de-obra, dos coeficientes de produtividade, de consumo e do BDI;

**c.1.** Antes de qualquer utilização das CCU's durante a execução contratual, deverá ser aplicado o multiplicador único “K” vencedor da CONTRATADA para obtenção dos readequados valores homologados;

**d.** Planilha de materiais e mão-de-obra para as instalações referentes aos projetos complementares disponibilizadas pelo TRIBUNAL à época da publicação do Edital da **Licitação nº. 014/2022**;

**d.1.** Antes de qualquer utilização dessas planilhas durante a execução contratual, deverá ser aplicado o multiplicador único “K” vencedor da CONTRATADA para obtenção dos readequados valores homologados;

**e.** Registro no CREA/MG ou CAU/MG, caso a CONTRATADA tenha sede em outra unidade da Federação, devendo constar como responsável(eis) técnico(s) da empresa, obrigatoriamente, aqueles aprovados durante a fase de habilitação da licitação;

**f.** Relação descritiva de materiais a serem utilizados na obra;

**g.** Cronograma físico-financeiro (CFF) da obra, de acordo com o CFF de referência fornecido pelo TRIBUNAL, contendo a indicação, para cada período, dos dias de início e conclusão de cada item/subitem dos serviços constantes da planilha detalhada, do percentual executivo e do faturamento parcial/total dos períodos.

**h.** Não sendo entregue ou aprovado o CFF até a data da primeira medição, estará automaticamente validado o CFF de referência do TRIBUNAL.

**2.1.1.** Conferida a documentação acima elencada, caso sejam necessários ajustes, a CONTRATADA será notificada para que os rerepresente devidamente ajustados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

## **2.2. No prazo máximo de 20 (VINTE) DIAS CONSECUTIVOS:**

**a.** Comunicação do início da obra ao Ministério do Trabalho;

**b.** Cadastro Nacional de Obras;

**c.** Cópia do registro em carteira profissional do engenheiro e do mestre da obra, exceto para aqueles constantes dos Certificados de Registro Cadastral do CAGEF e do SICAF;

**d.** Anotações de Responsabilidade Técnica – ART’S;

**e.** Licença de Construção ou declaração da sua não exigência, emitida pela Prefeitura Municipal;

**f.** Comprovante da contratação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) (se a CONTRATADA possuir vinte trabalhadores ou mais na obra de construção civil, objeto deste Contrato) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que demonstrem o gerenciamento de riscos ambientais por parte da construtora, bem como a contribuição adicional prevista no §2º do art. 86, da Instrução Normativa do MPS/SRP nº 03, de 14/07/2005, se necessária.

**2.2.1.** Caso a documentação citada nos itens acima não seja entregue nos prazos máximos estipulados, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas neste instrumento e não poderá iniciar fisicamente os serviços, entretanto o prazo de execução começará a fluir.

**II – DOCUMENTAÇÃO A QUE SE REFERE O ITEM 3.1.51 do Contrato a ser entregue até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, relativamente ao mês da ocorrência do fenômeno trabalhista e do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não exigível o referido encargo:**

**Encaminhar em formato “pdf”, por meio de CD-ROM, à Gerência de Fiscalização de Obras:**

**Obs.: Todos os documentos deverão, obrigatoriamente, serem digitalizados por título (espécie) e separadamente por funcionário.**

## **Da Contratada e das Subcontratadas:**

142

**1** - Relativamente aos documentos integrantes do GFIP/SEFIP:

**1.1** - Protocolo do Conectividade Social

**1.2** - Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE com Resumo do Fechamento (específico do Tomador);

**1.3** - Relação de Tomador/Obra – RET (específico do tomador);

**1.4** - Comprovante de Declaração à Previdência Social (específico do tomador);

**1.5** - Relação dos Trabalhadores do Arquivo SEFIP – **Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;**

**1.6** - Documento de Arrecadação de Receitas Federais;

**1.7** - Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFweb;

**1.8** - Guia de Recolhimento do FGTS–GRF e respectivo comprovante bancário de recolhimento;

**1.9** - Comprovante de Solicitação de retificação para o FGTS, se houver;

**1.10** - Comprovante de Solicitação de Exclusão, se houver;

**OBS:** Na hipótese de retificação da GFIP, mas já apresentada ao TRIBUNAL, a CONTRATADA se obriga a apresentar todos os documentos previstos no item I, relativos à GFIP retificadora.

**2.** Da Folha de Pagamento:

**2.1.** Cópia da Folha de Pagamento específica para o tomador, contendo, no mínimo, as informações previstas na legislação previdenciária;

## **Da Contratada**

**3-** Declaração firmada pelo representante legal da CONTRATADA e contador/responsável pelo RH, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA, entregue a este tomador, contém todos os nomes e respectivas remunerações pagas, devidas ou creditadas a TODOS os segurados que prestaram serviços na execução da obra ajustada com o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais objeto do CONTRATO N<sup>o</sup>...”, com assinaturas identificadas;

**4** - Comunicado de acidente do trabalho (CAT) ou declaração de não ocorrência;

**5** - Documentos pertinentes à saúde e segurança no trabalho, inclusive os relativos ao Treinamento de Segurança de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego N<sup>o</sup> 06, N<sup>o</sup> 18 e N<sup>o</sup> 10 (eletricistas);

**6** - Cópia da GRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social) e do TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho) relativos à movimentação de segurados empregados da obra;

**7** - Registro de Empregados;

**8** - Cópia do Contrato de Trabalho;

**9** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações do registro da Contratada;

**10** - Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado;

**11** - Recibo de Salários, inclusive de 13<sup>o</sup>;

**12** - Recibo de concessão do aviso de férias;

- 13-** Comprovante de entrega de vale-transporte ou declaração de não opção do funcionário;
- 14 -** Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis ao local da obra e à categoria profissional envolvida na contratação, observada rigorosamente a data de vigência dos mesmos);<sup>143</sup>
- 15 -** Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
- 16 -** Cópia do Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA.
- 17 -** Ofício da Contratada informando o horário de jornada de trabalho dos funcionários, para o primeiro mês do início da execução dos serviços, ou quando, eventualmente, houver alteração.

**OBS:** Sem prejuízo dos documentos exigidos neste Contrato, o TRIBUNAL se reserva o direito de, quando assim entender necessário, conveniente e oportuno, solicitar à CONTRATADA quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste Contrato.

**Atenção:** Esta Cláusula poderá ser revisada, em conformidade com a Resolução do Comitê Diretivo do E-Social nº 03, de 29 de novembro de 2017, que estabelece a **implementação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.**

### **III – DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA À DIRFIN, PELA CONTRATADA E, QUANDO FOR O CASO, EM RELAÇÃO ÀS SUBCONTRATAÇÕES AUTORIZADAS:**

#### **1. No prazo de 15 (quinze) dias antes do vencimento:**

- 1.1.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, válidas, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.2.** Certidão de Regularidade junto ao INSS;
- 1.3.** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **2. No prazo de 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento:**

- 2.1.** Certidão de Regularidade do FGTS.

### **IV – DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA QUANDO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE CADA ETAPA DA OBRA, À GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS (GEOB):**

#### **1. Recebimento Provisório:**

- 1.1.** Comunicação escrita da conclusão da obra;
- 1.2.** AS BUILT dos projetos;
- 1.3.** Testes realizados;
- 1.4.** Garantia dos equipamentos instalados.

### **V – DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA QUANDO DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA, À GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS (GEOB):**

- 1.** Prova de regularidade trabalhista (CNDT) e com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, válidas, ou outra equivalente, na forma da lei;

2. Certidão Negativa de Débito CND junto ao INSS DA OBRA;
3. Certidão de Regularidade do FGTS;
4. Certidão de Regularidade junto ao Município onde a obra foi executada;
5. Baixa da Licença de Reforma/Construção (se este for exigido);
6. Testes realizados;
7. Garantias de equipamentos instalados;
8. AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
9. Habite-se.

#### **ENDEREÇOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

#### **DIRETORIA-EXECUTIVA DE ENGENHARIA E GESTÃO PREDIAL (DENGEP), GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS (GEOB) e GERÊNCIA DE PROJETOS (GEPRO):**

Av. do Contorno, nº. 629 – 2º e 3º andar – Bairro Floresta – Belo Horizonte – Tel: (31) 3237-6338.

#### **DIRETORIA-EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (DIRFIN):**

Rua Gonçalves Dias, nº 1.260, 9º andar – Belo Horizonte – Tel: (31) 3247-7933.

Gestor: GEOB  
fs



Documento assinado eletronicamente por **Jair Francisco dos Santos, Juiz(a) Auxiliar da Presidência**, em 30/03/2022, às 17:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Lucas Rodrigues, Usuário Externo**, em 31/03/2022, às 14:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **8542275** e o código CRC **DB45B1D8**.

Processo SEI nº 0261954-94.2021.8.13.0000

Objeto: reforma parcial dos Anexos I e II e do Palácio da Justiça para adequação do sistema de segurança contra incêndio e pânico

Licitante vencedora: Delpa Engenharia e Segurança Ltda.

Valor Global: R\$1.228.167,82 (um milhão duzentos e vinte e oito mil cento e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

### GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Gerente: Maria Regina Araújo de Castro  
31.03.2022

#### Contrato – Extrato

R & R Engenharia Ltda.– Ct. 085/2022 (9327246) de 31.03.2022– Processo 003/2022 - SEI 0215570-39.2022.8.13.0000 – Objeto: Retomada da obra de construção do novo prédio do Fórum da Comarca de Pará de Minas/MG – Vigência: 31.03.2022 a 19.05.2024– Valor do Termo: R\$ 38.816.960,97 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.4.4.90.51.03 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

Basitel Telecomunicações Ltda. - EPP.– Ct. 091/2022 (9327254) de 31.03.2022– Processo 972/2021 - SEI 0219658-23.2022.8.13.0000– Objeto: Prestação de serviços de natureza continuada de assistência técnica especializada para sistema de telefonia fixa VoIP (Voz Sobre Protocolo de Internet) disponível em unidades do TRIBUNAL na capital e sistemas de telefonia fixa convencional disponíveis ou que vierem a ser instalados em unidades do TRIBUNAL na capital e interior. Lote 03 – Vigência: 01.04.2022 a 31.03.2023– Valor do Termo: R\$ 108.728,22 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.3.3.90.39.21 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

Basitel Telecomunicações Ltda. - EPP.– Ct. 092/2022 (9327256) de 31.03.2022– Processo 972/2021 - SEI 0219774-29.2022.8.13.0000– Objeto: Prestação de serviços de natureza continuada de assistência técnica especializada para sistema de telefonia fixa VoIP (Voz Sobre Protocolo de Internet) disponível em unidades do TRIBUNAL na capital e sistemas de telefonia fixa convencional disponíveis ou que vierem a ser instalados em unidades do TRIBUNAL na capital e interior. Lote 07 – Vigência: 01.04.2022 a 31.03.2023– Valor do Termo: R\$ 88.399,04 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.3.3.90.39.21 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas Ltda.– Ct. 058/2022 (9325360) de 31.03.2022– Processo 114/2022- SEI 0086055-48.2022.8.13.0000 – Objeto: Prestação de serviço de assinatura de revistas técnicas da IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas LTDA., nas versões impressa e online– Vigência: 25.04.2022 a 24.05.2023– Valor do Termo: R\$ 10.305,98 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.4395.3.3.90.39.11 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

#### Termo Aditivo – Contrato – Extrato

ENGENORTE - Engenharia, Serviços e Consultoria Ltda. - EPP. – 6ªTA de 30.03.2022 ao Ct. 176/2020 (9256225) de 31.07.2020 - SEI 0145701-86.2022.8.13.0000 – Objeto: Alteração de objeto e de valor. – Vigência: 30.03.2022 a 24.11.2022– Valor do Termo: Redução de R\$ 22.833,35 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.4.4.90.51.03 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

Jequitibá Engenharia e Empreendimentos Ltda. – 4ªTA de 30.03.2022 ao Ct. 057/2019 (9211363) de 27.02.2019- SEI 0054921-03.2022.8.13.0000– Objeto: Prorrogação dos prazos de vigência e de execução. – Vigência: 22.05.2022 a 09.09.2022– Valor do Termo: Sem alteração.

#### Termo de Rescisão – Convênio

Município de Montezuma/MG. – SEI 0205012-86.2022.8.13.0556 – Objeto: Rescisão do Cv. 239/2018 de 16.07.2018, que tem como objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre as partes convenientes, visando ao eficiente funcionamento das atividades forenses na comarca de Rio Pardo de Minas/MG, mediante cessão de servidor municipal efetivo, a partir de 30.03.2022.

## **DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Diretor Executivo: Eduardo Antônio Codo Santos

### GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

Gerente: Roxana Emília Nazaré Pereira de Carvalho

#### DIÁRIAS DE VIAGEM

Nome: Adriano de Mesquita Carneiro, Cargo: Desembargador, Destino: Ipatinga - MG, Atividade Desenvolvida: Convocação da Presidência., Data saída: 24/03/2022, Data retorno: 25/03/2022, Qt. Diárias: "1,5".

**ANEXO 5**

**Contrato Ct. 036/2022 (Siad n° 9321404)**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Gonçalves Dias, Nº 1260 - Bairro Funcionários - CEP 30140-096 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br  
Andar: 6º

## CONTRATO Nº 036/2022

### GECONT/CONTRAT

Ct. nº. 036/2022 (SIAD nº. 9321404)

#### Contrato

de prestação de serviços que entre si fazem o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e a empresa **IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Afonso Pena nº. 4001, Bairro Serra, CNPJ nº. 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado pela Juíza Auxiliar da Presidência, ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 4.874/PR/2020, de 03 de julho de 2020, e alterações posteriores, e a empresa **IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**, com sede em Taboão da Serra/SP, na Rua Waldomiro Gabriel de Mello, nº. 86, Chácara Agrindus, CNPJ nº 09.211.443/0001-04, ora denominada apenas CONTRATADA, representada por seu Procurador, Sr. YURI FERREIRA FARACO, CPF nº. 381.636.068-86, celebram o presente Contrato mediante **Processo SISUP nº. 009/2022 – Processo SIAD nº. 010/2022 – Licitação nº. 020/2022 - Pregão Eletrônico**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelas Leis Estaduais nº. 13.994/2001 e nº. 14.167/2002, pelos Decretos Estaduais nº. 44.786/2008 e nº. 45.902/2012 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e pelas cláusulas deste.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, conforme condições e especificações constantes neste Contrato, bem como de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA na Licitação nº. 020/2022, parte integrante e inseparável deste instrumento.

**1.1.** O concurso público reger-se-á pelas normas que lhe são próprias e, em sua realização, será observado o que dispuser o respectivo Edital, que obriga as partes do presente Contrato, no que lhes disser respeito.

**1.2.** Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Contrato, com observância das normas legais incidentes e das disposições aqui descritas.

## **DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, serão geridos pelos(as) servidores(as) efetivos(as) ocupantes dos cargos de Gerente da **Gerência de Estágio e Concursos - GESCON** e da **Coordenação de Concursos - CONCURSO**, vinculados à **Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - DIRDEP/EJEF**, que realizarão a aferição qualitativa e quantitativa da execução do objeto contratado.

**2.1.** O TRIBUNAL poderá solicitar o reparo de qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado neste Contrato e no Edital da Licitação nº. 020/2022, sempre que essa medida se tornar necessária.

**2.2.** A gestão e fiscalização pelo TRIBUNAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

**2.3.** Os gestores/fiscais deste Contrato devem acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF, durante toda a execução contratual, tomando as providências cabíveis junto à mesma, caso a manutenção dessa regularidade seja alterada.

**2.3.1.** A regularidade referida neste subitem abrange também a verificação dos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA;
- d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

**2.4.** Os gestores/fiscais deste Contrato devem monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade da CONTRATADA, conforme regulamento próprio.

**2.5.** A forma de comunicação entre os gestores e/ou fiscais do TRIBUNAL e o preposto da CONTRATADA deverá ser realizada, preferencialmente, pelo SEI.

**2.6.** O gestor deste Contrato poderá solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas à sua Integridade.

## **DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** As atividades, objeto deste Contrato, serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pela CONCURSO/GESCON/DIRDEP/EJEF deste TRIBUNAL, em reunião inicial que será realizada até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato deste Contrato no DJe.

**3.1.** No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

**3.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação das provas;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

e) ao treinamento dos profissionais;

f) ao encaminhamento de recursos;

g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;

h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus.

## **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA QUARTA:** São obrigações das partes:

### **4.1. DO TRIBUNAL:**

**4.1.1.** Fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias para o cumprimento do Contrato e a realização do certame em todas as suas etapas.

**4.1.2.** Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

**4.1.3.** Elaborar o edital do concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.

**4.1.4.** Fornecer o *layout* do material de divulgação e da capa do caderno que conterà o edital do concurso.

**4.1.5.** Informar à CONTRATADA, com antecedência, a data prevista para publicação do edital.

**4.1.6.** Publicar no Diário do Judiciário eletrônico – DJe, bem como divulgar no Portal do TRIBUNAL, o edital, as convocações, os gabaritos e os resultados do concurso, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

**4.1.7.** Fornecer acesso restrito à pessoa credenciada pela CONTRATADA aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão FEBRABAN.

**4.1.8.** Arcar com o ônus decorrente do valor de inscrição do candidato cujo pedido de isenção for deferido.

**4.1.9.** Elaborar as questões de prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito para todos os cargos e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade, por meio da Comissão Examinadora, que deverá armazenar o material em mídia digital ou eletrônica, garantido o sigilo, e entregá-lo diretamente à CONTRATADA com a antecedência mínima necessária para a elaboração dos cadernos e realização das provas.

**4.1.9.1.** A critério da Comissão Examinadora, as questões de prova poderão ser entregues via sistema informatizado da CONTRATADA, caso seja demonstrada a segurança necessária.

**4.1.10.** Aprovar os locais de realização da prova e da verificação da autodeclaração de ser preto ou pardo e, quando for necessário, promover visitas técnicas.

**4.1.11.** Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o seu acesso na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.

**4.1.12.** Analisar, por meio de sua Comissão Examinadora, os recursos interpostos contra:

**a)** gabarito e/ou questões da prova objetiva de Noções de Direito para todos os cargos e de Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade;

b) decisão da Comissão de Avaliação.

**4.1.13.** Repassar à CONTRATADA, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, a quantia necessária à devolução do valor da inscrição, observadas as disposições do subitem **1.2.8** do **Anexo II** deste Contrato.

**4.1.14.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou morosidade encontrados na execução deste Contrato.

**4.1.15.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste Contrato.

## **4.2. DA CONTRATADA:**

**4.2.1.** Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Contrato e no edital que regerá o certame.

**4.2.2.** Observar os prazos estabelecidos pelo TRIBUNAL, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso.

**4.2.3.** Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 5 (cinco) anos após a data de homologação do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do TRIBUNAL para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

**4.2.4.** Providenciar e custear:

a) a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso;

b) a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas;

c) a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados.

**4.2.5.** Disponibilizar representantes para a participação em reuniões nas dependências do TRIBUNAL, na cidade de Belo Horizonte, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

**4.2.6.** Informar ao TRIBUNAL, antes do encerramento das inscrições, o número de candidatos cujo pedido de isenção do valor da inscrição for deferido.

**4.2.7.** Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura deste Contrato e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL, planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, sendo:

a) uma referente à totalidade da contratação; e

b) as demais planilhas pormenorizadas por etapa operacionalizada, observados os critérios estabelecidos na Proposta Comercial, devendo ser individualizados os custos dos itens relacionados ao combate à pandemia previstos no subitem **1.9** do **Anexo II** deste Contrato.

**4.2.8.** Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

**4.2.9.** Providenciar, em todas as fases do certame, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais.

**4.2.10.** Deverá, para realizar o concurso público:

a) manter, durante o período de vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

b) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

c) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os 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;

c.1) responder por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução deste Contrato;

d) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e deslocamento do pessoal de apoio, da coordenação e fiscalização dos serviços, do transporte de todo o material relativo ao concurso, da postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias, dos encargos e impostos, bem como de outras despesas necessárias à realização dos serviços contratados;

e) solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades;

f) assegurar todas as condições para que o TRIBUNAL fiscalize a execução deste Contrato;

g) 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;

h) designar a Comissão de Avaliação que fará a aferição técnica da condição daqueles que se declararem negros (pretos ou pardos), nos termos do subitem **1.6.1.3** do **Anexo II** deste Contrato.

**4.2.11.** Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**4.2.12.** Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução deste Contrato.

**4.2.13.** Manter, durante a vigência deste Contrato, sua regularidade fiscal perante o CAGEF, a ser aferida por meio da emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC).

## **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUINTA:** O prazo de **vigência** deste Contrato será de **18 (dezoito) meses**, contado a partir da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº. 8.666/1993.

## **DO PREÇO**

**CLÁUSULA SEXTA:** O TRIBUNAL pagará pela prestação dos serviços, objeto deste Contrato, o valor estimado de **R\$ 5.899.800,00 (cinco milhões, oitocentos e noventa e nove mil e oitocentos reais)**, observando-se os seguintes critérios:

a) Valor fixo por candidato inscrito: **R\$ 4.500.000,00** (quatro milhões quinhentos mil reais) para o número de até 100.000 (cem mil) candidatos inscritos para cargos que exigem nível médio de escolaridade.

b) Valor fixo por candidato inscrito: **R\$ 1.399.800,00** (um milhão, trezentos e noventa e nove mil e oitocentos reais) para o número de até 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos para cargos que exigem nível superior de escolaridade.

c) Valor variável por candidato inscrito: **R\$ 36,00** (trinta e seis reais) para o número excedente a 100.000 (cem mil) candidatos inscritos para cargos que exigem nível médio de escolaridade.

d) Valor variável por candidato inscrito: **R\$ 37,32** (trinta e sete reais e trinta e dois centavos)

para o número excedente a 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos para cargos que exigem nível superior de escolaridade.

152

**6.1.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº. **4031.02.061.706.4395.3.3.90.39.74** ou de outra que vier a ser consignada para este fim.

**6.2.** Os valores variáveis, a que se referem as alíneas “c” e “d” dessa Cláusula deverão ser limitados ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) dos valores fixos por candidato, a que se referem a alínea “a” e “b”, respectivamente.

**6.3.** O preço deste Contrato será o somatório dos valores fixos para 100.000 (cem mil) candidatos, conforme previsto na alínea “a” dessa Cláusula, e 30.000 (trinta mil) inscritos, conforme previsto na alínea “b” dessa Cláusula, com o valor variável da alínea “c” dessa Cláusula multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 100.000 (cem mil) candidatos inscritos e com o valor variável da alínea “d” multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos.

**6.3.1.** Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.

**6.4.** A CONTRATADA deverá informar ao TRIBUNAL, antes do envio da nota fiscal referente à primeira parcela (alínea “a” do subitem **7.1** da **Cláusula Sétima** deste Contrato) sobre eventual incidência de valor variável em razão de candidatos excedentes.

**6.5.** Para fins de formação do preço proposto na Licitação, a previsão dos custos relativos às disposições do subitem **1.9** do **Anexo II** deste Contrato poderá incidir apenas nas etapas relativas à aplicação da prova e à verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**6.6.** Na ocorrência de alteração dos cenários em relação ao enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus ao longo da realização do concurso, consideradas as expectativas previstas no subitem **6.5** desta Cláusula, o TRIBUNAL e/ou a CONTRATADA poderão, justificadamente, solicitar a revisão dos custos, mediante a inclusão ou exclusão das obrigações previstas no subitem **1.9** do **Anexo II** deste Contrato, em cada etapa, a qual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao Contrato.

**6.7.** Para os fins de aplicação do subitem **6.6** desta Cláusula, somente poderão ser objeto de inclusão ou exclusão os custos intrinsecamente relacionados à pandemia do novo Coronavírus.

**6.8.** Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajustes ou reequilíbrio de preços previstas na Lei 8.666/1993.

**6.9.** No preço final, deverão estar incluídos 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 deste Contrato e de seus Anexos.

## **DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A CONTRATADA apresentará à Gerência da de Estágio e Concursos - GESCON, situada na Rua dos Guajajaras nº. 40 - Centro - Belo Horizonte/MG, a Nota Fiscal/Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo ainda estar acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para comprovação da regularidade fiscal perante o CAGEF.

**7.1.** O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 7º (sétimo) dia útil a partir da atestação da Nota Fiscal/Fatura pela Comissão responsável pela fiscalização,

mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;
- b) 20% (vinte por cento) após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;
- c) 20% (vinte por cento) após a conclusão das atividades relacionadas à da prova discursiva com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;
- d) 20% (vinte por cento) após a conclusão da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo com a publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos como negros;
- e) 20% (vinte por cento) após homologação do resultado do concurso.

e.1) Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

7.2. O TRIBUNAL, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 7.1 desta Cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

7.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

7.4. O TRIBUNAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros e, também, os valores relativos às inscrições a serem arcadas pela CONTRATADA, nos termos do subitem 1.2 do **Anexo II** deste Contrato.

7.5. A devolução do recibo não aprovado pelo TRIBUNAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, exceto a descrita no subitem 4.2.12 da **Cláusula Quarta** deste Contrato, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

7.7. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

7.8. É de responsabilidade do TRIBUNAL o ônus referente à taxa de emissão dos boletos para inscrições dos candidatos.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRIBUNAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, "pro rata tempore", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =  $i/365$ , onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

**7.10.** Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.<sup>154</sup>

**7.10.1.** No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término deste Contrato ou decisão terminativa.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA OITAVA:** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

**b)** Multa, observados os seguintes limites:

**b.1)** até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;

**b.2)** até 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;

**b.3)** até 2% (dois por cento) sobre o valor total deste Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.

**d)** 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 da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

**8.1.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:

**8.1.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

**8.1.2.** Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

**8.1.3.** Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL.

**8.2.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do *caput* desta Cláusula.

**8.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção.

**8.3.1.** Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem **8.3** acima, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

**8.3.2.** A atualização do valor das multas será de acordo com o que prescreve o Art. 50 do Decreto Estadual nº. 46.668/2014.

**8.4.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, devendo a CONTRATADA ser descredenciada junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da

Licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

155

**8.5.** Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

**8.5.1.** Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério do TRIBUNAL, não serem analisados.

**8.6.** Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei federal nº. 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei, conforme disposições da Resolução nº. 880/2018 do Órgão Especial deste TRIBUNAL, que institui e regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e do Manual do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, instituído pela Portaria nº. 4.713/PR/2020 deste TRIBUNAL.

### **DAS VEDAÇÕES**

**CLÁUSULA NONA:** A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o presente Contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações deste instrumento.

**9.1.** É vedada a subcontratação do parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

**9.1.1.** Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

**9.2.** A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

**DA**

### **ALTERAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os limites legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/1993, bem como:

**a)** Por ato unilateral e escrito do TRIBUNAL, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial.

**b)** Por qualquer das partes, mediante notificação escrita e protocolada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência.

**c)** Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato.

**d)** Se ocorrerem frequentes e injustificados atrasos na prestação dos serviços, bem como recusa da CONTRATADA em prestá-los.

**11.1.** No caso de rescisão unilateral, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelo fornecimento já realizado até o momento da rescisão. 156

**11.2.** A rescisão contratual, no caso de a CONTRATADA praticar atos lesivos ao TRIBUNAL, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização (Resolução nº 880/2018 deste TRIBUNAL).

### **DA ANTICORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta do TRIBUNAL, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**12.1.** A CONTRATADA deverá dar conhecimento aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Programa de Integridade do TRIBUNAL e sobre as demais normas editadas por este TRIBUNAL sobre o tema.

### **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do TRIBUNAL, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**14.1.** A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**14.1.1.** Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

**14.1.2.** A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este TRIBUNAL.

**14.1.3.** A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o TRIBUNAL, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/2018.

**14.2.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao TRIBUNAL, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as

providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/2018.

**14.3.** Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este TRIBUNAL, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Qualquer atividade não incluída na Proposta Comercial poderá ser realizada pela CONTRATADA, havendo consenso entre as partes.

**15.1.** Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo a este Contrato, observadas as disposições da Lei federal nº. 8.666/93.

**15.2.** O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regulamentam a matéria as quais estarão consignadas no respectivo edital de regência.

**15.3.** As solicitações para inscrição como candidato deficiente, como candidato negro e os pedidos de isenção do valor da inscrição também serão analisadas em observância aos atos normativos de regência, devendo a CONTRATADA observar ainda as disposições do edital do certame e dos anexos a este CONTRATO.

**15.4.** Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração da Proposta Comercial poderá ensejar alteração do valor deste Contrato, nos termos da Lei federal nº. 8666/1993.

**15.5.** Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela CONTRATADA.

**15.6.** Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração da Proposta Comercial poderá ensejar alteração do valor deste Contrato, nos termos da Lei federal nº. 8666/1993.

**15.7.** Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela CONTRATADA.

### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais ("Diário do Judiciário Eletrônico").

### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, assinam as partes este instrumento eletronicamente,

Belo Horizonte,

**PELO TRIBUNAL:**

ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO

Juíza Auxiliar da Presidência

**PELA CONTRATADA:**

YURI FERREIRA FARACO

Procurador

GESTOR: GESCON e CONCURSO

SM/rl

**ANEXO I AO CT. 036/2022****1. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS**

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 130.000 (cento e trinta mil) candidatos concorrendo no concurso público, sendo 100.000 (cem mil) inscritos para cargos de nível médio de escolaridade e 30.000 (trinta mil) para cargos de nível superior de escolaridade.

**2. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA**

**2.1.** O concurso público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Judiciário, especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial de Justiça; e de Analista Judiciário, especialidades Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Analista Judiciário, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, Psicólogo, e Revisor Judiciário.

**2.2.** As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas na Resolução nº. 953/2020 do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e constam no Anexo III deste Contrato.

**2.3.** Nível médio de escolaridade:

<b>Cargo</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Experiência</b>
Oficial Judiciário (Classe D)	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Conclusão de curso técnico de contabilidade, reconhecido por órgão governamental competente	-
	Oficial de Justiça	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente	-

**2.4.** Nível superior de escolaridade:

<b>Cargo</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Experiência</b>
Analista Judiciário (Classe C)	Administrador	Graduação em curso de nível superior de Administração, Administração ou Gestão Pública, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso	-

Analista Judiciário (Classe C)	Analista de Tecnologia da Informação	Graduação em curso superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido por órgão governamental competente, com registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	Atuação mínima de 2 (dois) anos na área de Tecnologia da Informação.
Analista Judiciário (Classe C)	Analista Judiciário	Graduação em curso de nível superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Assistente Social	Graduação em curso de nível superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Bibliotecário	Graduação em curso de nível superior de Biblioteconomia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Contador	Graduação em curso de nível superior de Ciências Contábeis, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Enfermeiro	Graduação em curso de nível superior de Enfermagem, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Engenheiro Civil	Graduação em curso superior de Engenharia Civil, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Engenheiro Eletricista	Graduação em curso de nível superior de Engenharia Elétrica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Engenheiro Mecânico	Graduação em curso de nível superior de Engenharia Mecânica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Médico	Graduação em curso de nível superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	-
Analista Judiciário (Classe C)	Psicólogo	Graduação em curso de nível superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.	-

Analista Judiciário (Classe C)	Revisor Judiciário	Graduação em curso de nível superior de Letras ou Direito, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	160 -
--------------------------------	--------------------	--	----------

### 3. DAS PROVAS DO CONCURSO

3.1. O concurso público será composto de:

a) uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos; e

b) uma prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos/especialidades de nível superior de escolaridade.

3.2. A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

3.2.1. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades: Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial de Justiça, todos de nível médio de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	5

3.2.2. Para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade: Analista de Tecnologia da Informação, de nível superior de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Inglês Técnico	5
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	5

3.2.3. Para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	20
Noções de Informática	10
Conhecimentos Específicos	25
Raciocínio Lógico	5

3.2.4. Para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidades: Administrador, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, Psicólogo e Revisor Judiciário, todos de nível superior de escolaridade:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Noções de Direito	15
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	5

**3.3.** O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha consta do Anexo IV deste Contrato. 161

**3.4.** Até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático e o número de questões de cada disciplina poderão sofrer alterações.

**3.5.** Será aplicada, para os cargos/especialidades de nível superior de escolaridade, prova discursiva, que consistirá de:

**3.5.1.** Texto dissertativo abordando tema de conhecimento específico para as especialidades de Analista Judiciário e Bibliotecário.

**3.5.2.** Estudo de caso para as especialidades de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, Psicólogo e Revisor Judiciário.

**3.5.3.** Na prova discursiva também serão analisados o emprego e a correção das normas da língua culta padrão.

**3.5.4.** As definições de a prova discursiva consistir em texto dissertativo ou em estudo de caso, a depender das especialidades, conforme previsto nos subitens 3.5.1 e 3.5.2 deste Anexo, poderão sofrer alteração até a publicação do edital.

## **ANEXO II AO CT. 036/2022**

### **1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Contrato, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

#### **1.1. DO EDITAL**

**1.1.1.** Caberá ao TRIBUNAL elaborar a minuta do edital do concurso público e submetê-la à análise da CONTRATADA para apresentação de eventual sugestão de alterações.

**1.1.2.** Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

**1.1.3.** Após a publicação do edital no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico.

**1.1.4.** Caberá à CONTRATADA providenciar a divulgação do edital do concurso, em até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico – DJe, em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TRIBUNAL, e em outros locais, quando solicitado pelo TRIBUNAL.

**1.1.5.** Deverá ser informada ao TRIBUNAL a data em que ocorrer a veiculação das informações do certame no jornal.

**1.1.6.** As regras relativas ao concurso constantes do edital publicado poderão ser alteradas por decisão judicial, deliberação da Comissão Examinadora e/ou por alterações em atos normativos.

**1.1.7.** O edital deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da CONTRATADA durante toda a duração do concurso público.

**1.1.8.** Cabe à CONTRATADA receber, a critério do TRIBUNAL, as impugnações ao edital do concurso apresentadas pelos candidatos inscritos no referido certame, por meio de *link*, com a possibilidade de anexação de documentos, e encaminhá-las para análise do TRIBUNAL.

#### **1.2. DA INSCRIÇÃO**

**1.2.1.** O valor da inscrição será de:

**a)** R\$ 80,00 (noventa reais), para os cargos de nível médio de escolaridade;

**b)** R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos de nível superior de escolaridade.

**1.2.2.** A CONTRATADA deverá receber e processar as inscrições dos candidatos pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, com estrutura para atender às seguintes condições:

**1.2.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas pela internet, por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível ininterruptamente 24 (vinte quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

**1.2.2.2.** O candidato poderá concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade/comarca de nível médio de escolaridade e outro cargo/especialidade/comarca de nível superior, uma vez que as provas ocorrerão no mesmo dia, porém em horários distintos.

**1.2.2.3.** Caso o candidato se inscreva para dois cargos (nível médio e nível superior), deverá ser gerado um número de inscrição para cada requerimento de inscrição apresentado.

**1.2.3.** Para os candidatos que se inscreverem como negros deverá ser ofertada a possibilidade de autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do art. 5º da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**1.2.4.** Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar:

**a)** dados pessoais obrigatórios: nome civil completo, CPF, carteira de identidade, data de nascimento, endereço, telefone celular, e-mail válido;

**b)** dados pessoais facultativos: nome social, telefone fixo, número da CNH, número da inscrição na OAB e outros dados que permitam a identificação do candidato;

**c)** se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;

**d)** se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência;

**e)** em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e condições específicas de que necessita para a realização das provas;

**f)** não sendo pessoa com deficiência e por outra razão necessitar de condições diferenciadas para a realização das provas, especifique tais condições e sua justificativa;

**g)** se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);

**h)** a cidade, dentre aquelas estipuladas no subitem 1.4.3 deste Anexo, em que pretende realizar as provas;

**i)** se exerce ou exerceu a função de jurado em Tribunal do Júri;

**j)** a comarca pretendida para lotação;

**l)** demais dados solicitados pelo TRIBUNAL.

**1.2.5.** Para os candidatos que informarem a necessidade de condições diferenciadas, deverá ser oferecida a possibilidade de escolher, dentre as condições pré-estabelecidas, a mais adequada ao seu caso. Deverá ser disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

**1.2.5.1.** Deverá ser assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos, nos termos dispostos no edital.

**1.2.5.1.1.** Entre as condições diferenciadas deve constar o direito de amamentação.

**1.2.5.2.** Deverão ainda ser recebidos os requerimentos das candidatas lactantes, após o período de inscrição, os quais deverão ser analisados de acordo com as determinações do

edital que regerão o certame.

**1.2.6.** O formulário eletrônico para requerimento de inscrição deverá conter ainda as seguintes declarações do candidato:

**a)** ciência de que a formalização da inscrição implicará a sua compreensão e aceitação de todas as regras e condições do concurso, tais como estabelecidas no edital, na legislação vigente e nos eventuais comunicados emitidos pela Comissão Examinadora;

**b)** ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, às informações e à autenticidade de documentos por ele fornecidos;

**c)** ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido 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;

**d)** consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso público, em conformidade com a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**d.1)** o consentimento para tratamento dos dados pessoais deverá ser requisito fundamental e indispensável para o prosseguimento da inscrição do candidato no concurso.

**1.2.7.** Recebido o pedido de inscrição, a CONTRATADA deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação Estadual - DAE para pagamento do valor correspondente a cada pedido de inscrição realizado.

**1.2.7.1.** São de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e o controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, através do processamento diário das informações disponibilizadas pelo TRIBUNAL, por meio do Sistema de Busca de Pagamentos dos Órgãos - SBPO, para o registro das inscrições confirmadas.

**1.2.8.** Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a CONTRATADA deverá:

**a)** receber, analisar, atualizar e enviar ao TRIBUNAL a relação dos pedidos de devolução do valor da inscrição;

**b)** devolver ao candidato, em até 20 (vinte) dias da data do depósito realizado pelo TRIBUNAL em conta da CONTRATADA, o valor pago pela inscrição, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada pelo candidato;

**c)** prestar contas ao TRIBUNAL da restituição dos valores aos candidatos.

**1.2.9.** A CONTRATADA deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital, devendo ainda:

**1.2.9.1.** Receber dos candidatos a documentação comprobatória do direito à isenção, elencada no edital, que, a critério do TRIBUNAL, poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA.

**1.2.9.2.** Encaminhar ao TRIBUNAL listagem em ordem alfabética dos requerentes e do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da decisão, contendo as razões de eventual indeferimento, em até:

**a)** 10 (dez) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

**b)** 5 (cinco) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio de *link*.

**1.2.9.3.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a

partir da data de publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido. 164

**1.2.9.4.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo dos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

**1.2.9.5.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

**1.2.10.** A CONTRATADA deverá receber os requerimentos e laudos médicos dos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou que solicitarem condições diferenciadas, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização das provas e da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no caso de tempo adicional.

**1.2.10.1.** A documentação a que se refere o subitem acima, a critério do TRIBUNAL, poderá ser encaminhada pelo candidato via Correios ou por meio de *link*.

**1.2.10.2.** A CONTRATADA, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 1.2.10 deste Anexo, deverá ater-se aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como a autenticidade do atestado e do parecer, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e a referência ao Código Internacional de Doenças (CID).

**1.2.10.2.1.** A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TRIBUNAL.

**1.2.11.** Analisar a viabilidade técnica e a legalidade das condições diferenciadas, inclusive das candidatas lactantes, do tempo adicional e das tecnologias assistivas requeridos, considerando as determinações específicas do edital.

**1.2.11.1.** A CONTRATADA deverá ainda:

**1.2.11.1.1.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

**1.2.11.1.2.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

**1.2.11.1.3.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo recursal, o resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência e do julgamento dos requerimentos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

**1.2.11.1.4.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

**1.2.12.** A CONTRATADA deverá também:

**1.2.12.1.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos negros para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

**1.2.12.2.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos negros e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

**1.2.12.3.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo recursal, o resultado definitivo do julgamento das inscrições dos candidatos como negros, após a análise dos recursos contra a lista respectiva de candidatos negros, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

**1.2.12.4.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise da inscrição como negro e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

**1.2.13.** A CONTRATADA deverá organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, conforme os cargos/especialidade/comarca escolhidos, devendo ainda:

**1.2.13.1.** Enviar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no DJe, a relação preliminar dos inscritos, por cargo/especialidade, contendo número de inscrição, nome, região de lotação, comarca de lotação, da seguinte forma:

- a) uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os negros;
- b) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;
- c) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como negros.

**1.2.13.2.** Enviar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida, por cargo/especialidade, com número de inscrição, nome, região de lotação, comarca de lotação, da seguinte forma:

- a) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência e os negros, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
- b) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição na condição de pessoa com deficiência e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento;
- c) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição como negros e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento.

**1.2.13.3.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da sua inscrição e sobre a sua não inclusão na lista de candidatos com deficiência e/ou na lista de candidatos negros.

**1.2.13.4.** Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

**1.2.13.5.** Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação da relação definitiva dos inscritos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

**1.2.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova, o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, que deverá conter os dados pessoais do candidato,

o cargo/especialidade escolhidos, a comarca de lotação, a data, horário e local de realização da prova, bem como outras orientações úteis.

166

**1.2.15.** A CONTRATADA deverá oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

### **1.3. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS E DEMAIS INTERESSADOS**

**1.3.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato a ser celebrado, incluindo a possibilidade de permitir aos candidatos, mediante senha individualizada, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, informações idênticas às contidas no CDI de que trata o subitem 1.2.14 deste Anexo, bem como vista de provas, resultados, fundamentação de recursos e acessos a outras informações do concurso.

**1.3.2.** A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos e aos demais interessados, via telefone, e-mail, pessoalmente ou atendimento *online* em sítio eletrônico próprio, de 2ª a 6ª feira, no horário comercial e, por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, com as obrigações de:

- a)** prestar esclarecimentos e orientar sobre todas as etapas do concurso;
- b)** responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;
- c)** as questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao TRIBUNAL para análise e decisão;
- d)** enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL;
- e)** receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos;

**1.3.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sítio eletrônico com mecanismos de segurança necessários à comunicação de todos os andamentos do concurso, bem como para atender às exigências dispostas no respectivo edital, sem prejuízo das publicações no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e das comunicações realizadas no Portal do TRIBUNAL.

**1.3.3.1.** O sítio eletrônico deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

**1.3.3.2.** Deverá ser prevista no sítio eletrônico da CONTRATADA a possibilidade de impressão dos comunicados e andamentos do certame, demais documentos informados pelo TRIBUNAL e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

### **1.4. DA PROVA**

**1.4.1.** A prova dos candidatos ao cargo de Oficial Judiciário (nível médio de escolaridade) será composta por questões de múltipla escolha e possuirá caráter eliminatório e classificatório.

**1.4.2.** A prova dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário (nível superior de escolaridade) será composta por questões de múltipla escolha – prova objetiva de múltipla escolha – e por uma questão discursiva – prova discursiva –, todas de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4.3.** As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, nas cidades de Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

**1.4.4.** A prova objetiva de múltipla escolha constará de 60 (sessenta) questões, cada uma com 5 (cinco) opções de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma delas será a alternativa correta.

**1.4.4.1.** O número de questões de cada uma das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha poderá ser alterado até a publicação do edital que rege o concurso. 167

**1.4.5.** A prova será somente no domingo, com duração máxima de 4h30min (quatro horas e trinta minutos), para os cargos de nível médio (objetiva de múltipla escolha), e de 5h (cinco horas) para os cargos de nível superior (objetiva de múltipla escolha e discursiva), em turnos diferentes para cada nível de escolaridade.

**1.4.6.** A CONTRATADA deverá:

**a)** disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Tribunal na elaboração das provas de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade.

**b)** Elaborar as seguintes provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça:

**b.1)** prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;

**b.2)** prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;

**b.3)** prova objetiva de múltipla escolha de Inglês Técnico;

**b.4)** prova objetiva de múltipla escolha de Raciocínio Lógico;

**b.5)** prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, exceto Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade.

**1.4.7.** As questões de prova deverão ser inéditas e 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.

**1.4.8.** A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação da prova, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, os dados constantes no CDI com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

**1.4.8.1.** As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em registro de ocorrências e ocasionar a atualização do cadastro mantido pela CONTRATADA.

**1.4.8.2.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta indelével.

**1.4.9** Após a realização das provas, caberá à CONTRATADA disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

**a)** Encaminhar o gabarito e as questões ao TRIBUNAL, no primeiro dia útil após a realização das provas, para publicação no DJe.

**b)** Divulgar o gabarito da prova objetiva de múltipla escolha e as questões da prova em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no DJe.

**1.4.10.** A CONTRATADA deverá ainda:

**a)** receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente por meio de *link*, conforme estabelecido no subitem 1.11.2 deste Anexo, e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente e na forma estabelecida pelo Tribunal (via e-mail, sistema ou pessoalmente), aos respectivos examinadores, em até 3 (três) dias após encerramento do prazo recursal;

**b)** analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou

questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática, de Inglês Técnico, de Raciocínio Lógico e de Conhecimentos Específicos, ~~400~~ Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade, e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo recursal;

**c)** processar, em até 2 (dois) dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial;

**d)** encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, da seguinte forma: uma lista geral, uma lista por região e outra lista por comarca contendo todos os candidatos inscritos; listas geral, por região e por comarca, contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e listas geral, por região e por comarca, contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;

**e)** disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da publicação no DJe, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;

**f)** encaminhar ao TRIBUNAL, no mesmo prazo da alínea “e” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;

**g)** disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico da CONTRATADA, para consulta individualizada do candidato, mediante senha;

**h)** disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias seguintes à publicação do gabarito oficial pós recursos e do resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, cópia digitalizada da sua folha de respostas;

**i)** receber, somente por meio de *link*, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

**1.4.11.** A CONTRATADA deverá processar o resultado da prova objetiva de múltipla escolha (candidatos habilitados e não habilitados).

**1.4.12.** A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para o cargo de Analista, nível superior de escolaridade, será realizada na mesma data e local da prova objetiva de múltipla escolha.

**1.4.13.** A CONTRATADA deverá:

**1.4.13.1.** Elaborar as questões da prova discursiva para todos os cargos que exigem o nível superior de escolaridade para ingresso, observado o subitem 4.5 deste Anexo.

**1.4.13.2.** Corrigir a prova discursiva depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, observando os termos do edital do concurso e os seguintes quantitativos:

**I** - Quanto aos candidatos de ampla concorrência habilitados na prova objetiva de múltipla escolha:

**a)** até 400 (quatrocentas) provas dos candidatos mais bem pontuados para o cargo de Analista Judiciário, especialidade Analista Judiciário, devendo ser acrescidas as provas dos empatados

na última posição, se houver;

**b)** até 150 (cento e cinquenta) provas dos candidatos mais bem pontuados para o cargo de Analista Judiciário, especialidade Assistente Social, que se inscreveram para atuar na Cidade de Belo Horizonte, devendo ser acrescidas as provas dos empatados na última posição, se houver;

**c)** até 100 (cem) provas dos candidatos mais bem pontuados inscritos para o cargo de Analista Judiciário, especialidade Psicólogo, que se inscreveram para atuar na Cidade de Belo Horizonte, devendo ser acrescidas as provas dos empatados na última posição, se houver;

**d)** até 100 (cem) provas dos candidatos mais bem pontuados inscritos para o cargo de Analista Judiciário, especialidade Analista de Tecnologia da Informação, devendo ser acrescidas as provas dos empatados na última posição, se houver;

**e)** até 50 (cinquenta) provas dos candidatos mais bem pontuados nas demais especialidades do cargo de Analista Judiciário: Administrador; Assistente Social, por comarca, excetuados os já descritos na alínea “b”; Bibliotecário; Contador; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Engenheiro Mecânico; Médico; Psicólogo, por comarca, excetuados os já descritos na alínea “c”; e Revisor Judiciário, devendo ser acrescidas as provas dos empatados na última posição, se houver.

**II** – Quanto aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, deverão ser corrigidas as provas discursivas de todos os habilitados na prova objetiva de múltipla escolha nos termos do edital;

**III** - Quanto aos candidatos inscritos como negros, habilitados na prova de múltipla escolha, será corrigido o equivalente a 30% do quantitativo descrito nas alíneas do inciso I do subitem 1.4.13.2 deste Anexo, devendo ser acrescidas as provas dos empatados na última posição, se houver.

**1.4.13.3.** Na correção das provas discursivas, a CONTRATADA deverá considerar a utilização correta do idioma oficial e a compreensão e o desenvolvimento do tema na estrutura proposta;

**1.4.13.4.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 15 (quinze) dias depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados na prova discursiva, a ser apresentada conforme os padrões estabelecidos na alínea “d” do subitem 1.4.10 deste Anexo.

**1.4.13.5.** Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no sítio eletrônico da CONTRATADA, a digitalização da prova discursiva do candidato e o espelho de correção na mesma data da publicação no DJe do resultado preliminar. Ressalta-se que a correção deve ser realizada em cópia da prova discursiva ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto.

**1.4.13.6.** Receber, somente por meio de *link*, no prazo de 2 (dois) dias, contado da publicação a que se refere o subitem 1.4.13.4 deste Anexo, os recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e analisá-los em até 10 (dez) dias, contados do encerramento do prazo recursal;

**1.4.13.7.** Processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva, o resultado desses recursos e o resultado definitivo da prova discursiva.

**1.4.13.8.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 1 (um) dia depois de processado o resultado definitivo da prova discursiva, a relação dos candidatos habilitados nessa prova a ser apresentada, conforme os padrões estabelecidos na alínea “d” do subitem 1.4.10 deste Anexo.

**1.4.13.9.** Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva e a relação dos candidatos habilitados nessa prova.

**1.4.13.10.** Disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da prova discursiva, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico da CONTRATADA, para consulta individualizada do candidato mediante senha;

**1.4.13.11.** Encaminhar ao TRIBUNAL, no mesmo prazo do subitem 1.4.13.8 deste Anexo, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva, contendo a exposição das razões do indeferimento.

## **1.5. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DAS CERTIDÕES COMPROBATÓRIAS DA FUNÇÃO DE JURADO**

**1.5.1.** A CONTRATADA deverá:

**1.5.1.1.** Receber, durante o período das inscrições, as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de desempate na classificação final;

**1.5.1.2.** Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;

**1.5.1.3.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, após 3 (três) dias de publicado o resultado da prova discursiva pós recursos, o resultado da análise das certidões comprobatórias da função de jurado;

**1.5.1.4.** Disponibilizar no sítio eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, no mesmo dia da publicação no DJe;

**1.5.1.5.** Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal;

**1.5.1.6.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias após o término do prazo de recursos, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

**1.5.1.7.** Disponibilizar até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.

## **1.6. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO DE SER PRETO OU PARDO**

**1.6.1.** Após a publicação da relação definitiva de todos os candidatos aprovados no certame (nível médio e superior), serão convocados para a verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo:

**a)** até 100 (cem) candidatos aprovados, por comarca, e que se inscreveram nessa condição, para os cargos de nível médio de escolaridade, a saber: Oficial Judiciário, especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial de Justiça, devendo ser acrescidos os empatados dentro dos limites especificados nesta alínea, se houver.

**b)** todos os aprovados na prova discursiva para os cargos de nível superior de escolaridade que se inscreveram nessa condição.

**1.6.1.1.** A CONTRATADA deverá providenciar os meios necessários para realizar a verificação técnica da condição daqueles que se declararem pretos ou pardos, em um mesmo período, a fim de que seja ratificada ou retificada a inscrição do candidato nessa condição.

**1.6.1.2.** Disponibilizar espaço físico na cidade de Belo Horizonte, a ser aprovado pelo TRIBUNAL, para a verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, em quantidade compatível com o número de candidatos negros habilitados nas provas, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos

inscritos como pessoas com deficiência, com segurança e com salas distintas para: realização da verificação dos candidatos; de espera, para os candidatos aguardarem a verificação; e de apoio para a equipe do TRIBUNAL.

**1.6.1.3.** Designar Comissão de Avaliação, heterogênea, em gênero e raça, composta de, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, entre eles pelo menos 2 (dois) negros, todos capacitados especificamente por treinamento na área de políticas de ações afirmativas e preferencialmente com formação em serviço social ou história;

**1.6.1.3.1.** A composição da Comissão de Avaliação, assim como a comprovação de treinamento dos integrantes, deverá ser submetida à aprovação do TRIBUNAL;

**1.6.2.** Durante a verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, a comissão de avaliação deverá considerar os seguintes aspectos:

**a)** a informação prestada no momento da inscrição quanto à condição de pessoa negra;

**b)** autodeclaração assinada pelo candidato e apresentada à Comissão de Avaliação no ato da verificação, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no momento da inscrição;

**c)** o fenótipo, que será verificado, obrigatoriamente, com a presença do candidato.

**1.6.3.** A CONTRATADA deverá:

**1.6.3.1.** Realizar o credenciamento prévio dos candidatos.

**1.6.3.2.** Emitir lista de presença e documento próprio para registro de ocorrências nos dias de realização da aferição.

**1.6.3.3.** Filmar/gravar a verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo para disponibilização à Comissão Examinadora em caso de eventuais recursos e quando solicitado.

**1.6.3.4.** A verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo deverá acontecer em até 20 (vinte) dias, com, no mínimo, 30 (trinta) candidatos por dia.

**1.6.3.5.** Encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora para as providências cabíveis, em até 3 (três) dias após a data de realização da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**1.6.3.6.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 1 (um) dia após a realização da verificação, a relação dos candidatos que tiverem homologada a inscrição na condição de pessoas negras, acompanhada de fundamentação sobre a razão do deferimento ou indeferimento.

**1.6.3.6.1.** A fundamentação deve ser assinada por todos os membros da Comissão de Avaliação.

**1.6.3.7.** Receber os recursos contra a decisão da Comissão de Avaliação, via Correio ou por meio de link, a critério do TRIBUNAL, e encaminhá-los diretamente e da forma estabelecida pelo TRIBUNAL (via e-mail, sistema ou pessoalmente), à Comissão Examinadora, em até 3 (três) dias após encerramento do prazo recursal.

**1.6.3.7.1.** Disponibilizar para a Comissão Examinadora parecer técnico quando solicitado.

**1.6.3.8.** Processar, em até 2 (dois) dias da devolução pela Comissão Examinadora, o resultado dos recursos interpostos contra o indeferimento do enquadramento na condição de pessoa negra.

**1.6.3.9.** Encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias, contados da devolução pela Comissão Examinadora, a lista definitiva dos candidatos negros e o resultado dos recursos.

**1.6.3.10.** Disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato mediante senha.

## **1.7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**1.7.1.** A classificação final, por cargo/especialidade/geral, por cargo/especialidade/região<sup>172</sup> e por cargo/especialidade/comarca, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

**1.7.1.1.** A nota final do candidato inscrito para cargos de nível médio de escolaridade será a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha. Já a do candidato inscrito para cargo de nível superior será a soma da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de discursiva.

**1.7.2.** Ocorrendo empate na nota final, a CONTRATADA deverá observar os critérios de desempate definidos no edital para proceder à classificação final.

**1.7.3.** Permanecendo o empate de notas entre os candidatos após a aplicação dos critérios dispostos no edital, a CONTRATADA deverá realizar o sorteio público de desempate, o qual poderá ser realizado nas dependências do TRIBUNAL.

**1.7.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL, após 3 (três) dias contados da publicação da relação dos candidatos que tiverem homologada a inscrição na condição de pessoas negras, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate, em listas conforme padrões estabelecidos na alínea “d” do subitem 1.4.10 deste Anexo.

## **1.8. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**1.8.1.** A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização da prova em Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

**1.8.1.1.** O rol das cidades acima elencadas poderá sofrer alterações, desde que haja prévio acordo entre o TRIBUNAL e a CONTRATADA.

**1.8.2.** Todos os locais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização das etapas do concurso, preferencialmente faculdades, deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, com salas arejadas, carteiras e cadeiras em bom estado de conservação, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia dos eventos.

**1.8.3.** Os locais indicados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação do TRIBUNAL, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela CONTRATADA.

**1.8.4.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com deficiência, sempre equipados com sabão, papel toalha e lixeira. Deverão dispor ainda de bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, devendo a CONTRATADA assegurar a limpeza e a manutenção contínua desses locais, bem como a fiscalização com utilização de detector de metais.

**1.8.5.** Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

**1.8.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação das provas (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

**1.8.6.1.** Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova:

**a)** listas de presença;

**b)** termo de inviolabilidade das provas, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois)

candidatos;

**c)** registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por, no mínimo, 2<sup>173</sup> (dois) candidatos;

**d)** relatórios necessários à aplicação das provas.

**1.8.7.** A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidos aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições.

**1.8.8.** A CONTRATADA deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização das provas, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório à Comissão Examinadora.

## **1.9. DAS REGRAS SANITÁRIAS - COVID-19**

**1.9.1.** Observar um distanciamento mínimo de 1m (um metro), em todas as direções, entre as carteiras e/ou cadeiras a serem utilizadas pelos candidatos, na aplicação da prova e na verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**1.9.2.** Higienizar rigorosamente os locais de prova e da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, de forma a prevenir o contágio pelo novo Coronavírus.

**1.9.3.** Lacrar, nos locais de aplicação de prova e de verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, eventuais dispensadores de água que exijam aproximação da boca para sua ingestão, permitindo-se a utilização apenas dos dispensadores de água para copos descartáveis ou de uso pessoal.

**1.9.4.** Fornecer álcool 70% em gel, para uso comum, nos locais de aplicação das provas e da verificação da veracidade da autodeclaração, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas.

**1.9.5.** Aferir a temperatura do candidato e de todo o pessoal envolvido na realização do concurso antes da entrada no local de prova e de verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**1.9.6.** Controlar a entrada e saída dos candidatos e garantir que a abertura dos portões ocorra com a antecedência necessária de forma a evitar aglomeração.

**1.9.6.1.** Controlar o fluxo de pessoas em escadas, elevadores, saguões, etc., de forma a se evitar aglomerações.

**1.9.7.** Fiscalizar o uso de máscaras pelos candidatos e a utilização de máscaras e de protetor facial de acrílico pelos fiscais e toda equipe envolvida, durante todo o período de aplicação da prova e da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**1.9.8.** Recolher as impressões digitais dos candidatos durante a aplicação da prova de modo a se evitar o contágio pelo novo Coronavírus.

**1.9.9.** Observar os atos normativos vigentes relativos à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus.

**1.9.10.** Instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova e de verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

**1.9.11.** Realizar acompanhamento sistemático da evolução do quadro da pandemia no Brasil e, considerando as perspectivas de médio prazo para o retorno à normalidade das atividades presenciais, bem como o cronograma estimado para a realização do concurso, propor adequações técnicas ou sanitárias, se necessárias.

## **1.10. DO PESSOAL**

**1.10.1.** As bancas examinadoras da CONTRATADA, responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Inglês Técnico, Noções de Informática, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos, exceto Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade, e pela elaboração e correção das questões das provas discursivas de todas as especialidades do cargo de Analista Judiciário (nível superior de escolaridade), deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

**1.10.1.2.** Os currículos *Lattes* dos componentes das bancas examinadoras e da Comissão de Avaliação deverão ser submetidos ao TRIBUNAL em até 40 (quarenta) dias anteriores à aplicação das provas, para aprovação, sendo facultado ao TRIBUNAL recusar um ou mais examinadores e solicitar nova indicação.

**1.10.2.** Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA e da Comissão de Avaliação, que fará a verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame e, ainda, que o componente da banca/comissão e seu cônjuge ou companheiro ou parente até o terceiro grau não possuam qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**1.10.2.1.** O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado ao TRIBUNAL, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização das provas e da avaliação técnica da condição daqueles que se declararem pretos ou pardos.

**1.10.2.2.** Os membros das bancas examinadoras da CONTRATADA incumbidos de elaborar as questões das provas a que se refere este Contrato devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**1.10.3.** A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

**1.10.4.** A CONTRATADA deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências durante a realização das provas e da aferição técnica da condição daqueles que se declararem pretos ou pardos.

**1.10.4.1.** Os fiscais de sala deverão ter a escolaridade mínima de nível médio e serem capacitados para a redação das ocorrências.

**1.10.4.2.** Os fiscais deverão ser submetidos a treinamento e cada fiscal deverá receber um manual de orientações, previamente submetido à apreciação do TRIBUNAL.

**1.10.4.3.** O TRIBUNAL se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**1.10.5.** Para aplicação da prova, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a)** 1 (um) fiscal de sala para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala;
- b)** fiscais com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c)** caso seja necessário, ascensorista, intérpretes de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- d)** 1 (um) médico, inscrito no Conselho Regional de Medicina, em cada local de prova e

também no local de realização da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo;

e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova e também no local de realização da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo;

f) representantes da CONTRATADA e um coordenador em cada local para acompanhar a aplicação das provas do concurso público e as demais etapas do certame.

**1.10.6.** A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados e demais documentos necessários, instruções aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do TRIBUNAL para a elaboração de questões de prova.

**1.10.7.** A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras, dos membros da Comissão de Avaliação e de todos os trabalhadores a que se refere este subitem deste Contrato, com exceção da comissão examinadora do Tribunal, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

**1.10.8.** A CONTRATADA deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos seletivos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

**1.10.9.** Os funcionários da CONTRATADA que possuam acesso às provas antes da aplicação deverão assinar termo de compromisso nos termos do subitem 1.10.2 deste Anexo.

## **1.11. DO RECEBIMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE DE RECURSOS**

**1.11.1.** A CONTRATADA deverá dispor de profissionais capacitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público, observadas as disposições deste Contrato e do edital que regerá o certame.

**1.11.2.** A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de *link*, no sítio eletrônico da CONTRATADA, correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

**1.11.3.** O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

**1.11.4.** Será admitido recurso contra:

a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;

c) o indeferimento da inscrição;

d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) a lista de candidatos inscritos como negros;

f) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;

g) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;

h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos;

i) a correção da prova discursiva;

j) a decisão da Comissão de Avaliação sobre a veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

**1.11.5.** Cabem à CONTRATADA o recebimento e a análise dos recursos elencados acima, exceto o previsto na alínea "j" do subitem anterior, e a elaboração de minuta de decisão fundamentada.

**1.11.6.** Em relação à alínea “g” do subitem 1.11.4 deste Anexo, cabe à CONTRATADA a análise e elaboração de decisão relativa aos recursos contra gabarito e/ou questões de Língua Portuguesa, Inglês Técnico, Noções de Informática, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos, exceto Conhecimentos Específicos de Direito para o cargo de Analista Judiciário (Classe C), especialidade Analista Judiciário, de nível superior de escolaridade, e de Conhecimentos Específicos para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidade Oficial de Justiça, de nível médio de escolaridade.

**1.11.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico mediante senha individualizada, a fundamentação do deferimento/indeferimento do recurso.

**1.11.8.** As demais orientações sobre o processamento dos recursos serão definidas em conjunto com o TRIBUNAL e constarão do edital correspondente, sendo que outros requerimentos deverão ser informados ao TRIBUNAL.

## **1.12. DOS RESULTADOS E RELATÓRIOS**

**1.12.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, bem como demais relatórios e estatísticas, graficamente organizadas, em meio eletrônico (e-mail), e, caso necessário, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, nos moldes previstos nas disposições editalícias e em modelo de planilha informado pelo TRIBUNAL, nos prazos previstos neste Contrato, no cronograma de atividades e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL.

**1.12.1.1.** Para aferir os resultados, a CONTRATADA deverá observar todas as determinações do edital e, após, encaminhá-los ao TRIBUNAL conforme disposições deste Contrato.

**1.12.1.2.** As estatísticas de inscritos, presentes, ausentes, habilitados e demais relatórios deverão ser elaborados conforme os critérios (por sexo, naturalidade, idade, etc.) que forem solicitados pelo TRIBUNAL.

**1.12.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, todos os resultados do concurso publicados no DJe, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

**1.12.3.** A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pelo TRIBUNAL, o resultado final do concurso e, após a homologação do certame, os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do TRIBUNAL.

**1.12.4.** A CONTRATADA deverá emitir as listas de presença, relatórios necessários à aplicação das etapas do concurso e documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação das provas.

**1.12.4.1.** Um relatório das ocorrências registradas deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL para as providências cabíveis em até 5 (cinco) dias após a data de aplicação das provas.

**1.12.5.** A CONTRATADA deverá manter cadastro geral dos candidatos inscritos, devidamente atualizado e elaborado a partir das informações contidas no requerimento de inscrição, sendo de registro obrigatório o nome completo, o CPF, a data de nascimento, o telefone, o e-mail e o número de inscrição do candidato.

**1.12.5.1.** A CONTRATADA deverá receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

**1.12.5.2.** A alteração da data de nascimento dos candidatos somente será realizada mediante requerimento assinado e com a apresentação de documentação comprobatória.

## **1.13. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

**1.13.1.** A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessários, especialmente as contidas neste Contrato e no edital que regerá o concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

**1.13.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material utilizado no certame, atentando-se para as condições relativas à produção/impressão, manuseio, separação, envelopamento do material gráfico, software/programa de diagramação das provas que envolvem a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

**1.13.3.** A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda das provas, incluindo desde os procedimentos específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

**1.13.4.** Além do previsto neste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais, atentando-se ao previsto no subitem 1.10.2 deste Anexo.

**1.13.5.** Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração das folhas de respostas deverão impossibilitar que o responsável pela correção tenha conhecimento do candidato que redigiu a resposta e que o candidato conheça o código utilizado.

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

**1.13.7.** 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 e observado o disposto no subitem 1.10.2 deste Anexo.

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

**1.13.9.** Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de modo a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

**1.13.9.1.** Os envelopes 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., e guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

**1.13.9.2.** Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva somente poderão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

**1.13.10.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

**1.13.10.1.** Os malotes somente poderão ser abertos apenas na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

**1.13.10.2.** A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

**1.13.10.3.** Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

**1.13.11.** Serão adotadas providências para manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se a CONTRATADA pela divulgação, direta ou indireta, por

quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**1.13.12.** O TRIBUNAL poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) na fase<sup>178</sup> de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA e a adequação dos meios disponibilizados.

**1.13.13.** A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar nos dias de prova e da verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo com o porte de armas por candidatos.

**1.13.14.** A CONTRATADA deverá adotar providências para assegurar, observando o disposto na Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), que o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos na inscrição se dê para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso público.

**1.13.15.** A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o subitem 3.1 da Cláusula Terceira deste Contrato, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições do subitem 1.13.3 deste Anexo, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

## **1.14. DA FORMATAÇÃO, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DO MATERIAL GRÁFICO E PROVAS**

**1.14.1.** Caberá à CONTRATADA a formatação e impressão de:

- a)** cadernos contendo o edital do concurso;
- b)** cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- c)** folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- d)** listas de presença.

**1.14.2.** Todo o material relativo às provas deve ser adequado esteticamente e tecnicamente, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

**1.14.3.** O procedimento de pré-impressão e de aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

**1.14.4.** Caberá à CONTRATADA embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

**1.14.5.** Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva deverão:

- a)** ser impressos utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 (onze) pontos;
- b)** ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo/especialidade, em quantidade suficiente às necessidades do certame;
- c)** conter todas as instruções necessárias à realização das provas;

**1.14.5.1.** A CONTRATADA deverá produzir cadernos de questões e folhas de respostas excedentes caso haja necessidade de troca do material disponibilizado aos candidatos, seja por erro de impressão ou outro motivo.

**1.14.6.** O *layout* da capa dos cadernos de questões das provas deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL para análise prévia e aprovação.

**1.14.7.** O caderno de questões da prova objetiva deverá conter as 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.

**1.14.8.** O caderno de questões da prova discursiva deverá conter:

- a) a questão discursiva e as orientações para elaboração da dissertação ou do estudo de caso;<sup>179</sup>
- b) espaço próprio para rascunho.

**1.14.9.** A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, contendo cartão numerado, com código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

**1.14.10.** As folhas de respostas da prova discursiva deverão conter código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

**1.14.10.1.** O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas.

**1.14.10.2.** A CONTRATADA poderá apresentar ao TRIBUNAL para análise modo de identificação e desidentificação da folha de resposta diverso do descrito nos subitens 1.14.9 e 1.14.10 deste Anexo.

**1.14.11.** A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições. O conteúdo da prova deverá ser igual aos dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma. Para as provas ampliadas deverá haver previsão de ampliação de eventuais figuras e gráficos, bem como audiodescrição padrão para utilização dos leitores contratados.

**1.14.12.** Caberá à CONTRATADA digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, a folha de respostas e o espelho de correção da prova discursiva para disponibilização aos candidatos por meio de consulta individualizada no seu sítio eletrônico.

**1.14.13.** A CONTRATADA deverá embalar os cadernos de provas e as folhas de respostas em pacotes identificados, mantendo o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

**1.14.14.** A CONTRATADA deverá formatar, imprimir e entregar no TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após a aprovação do *layout* pelo TRIBUNAL, 30 (trinta) cadernos contendo o edital do concurso público conforme as seguintes especificações:

**a.1)** Edital encadernado: formato aberto: 42cm x 29,7, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;

**1.14.14.1.** Caberá ao TRIBUNAL o fornecimento do *layout* do material de divulgação e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

**1.14.15.** A CONTRATADA deverá providenciar a produção de todo material impresso do concurso em parque gráfico próprio, capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, conforme previsto neste Contrato e no Edital da Licitação nº. 020/2022.

**1.14.15.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

**1.14.15.2.** O TRIBUNAL poderá realizar visita técnica às dependências da CONTRATADA e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.

## **ANEXO III AO CT. 036/2022**

### **ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 953, DE 18 de DEZEMBRO DE 2020.**

#### **1. CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO – PJ-NM**

### **1.1. Especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro**

- a) auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de despesas, nos serviços contábeis, na elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;
- b) realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- c) executar atualização de débitos em precatórios;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- f) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **1.2. Especialidade Oficial de Justiça**

- a) realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos judiciais e lavrar termos e certidões respectivas;
- b) executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- c) dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando os serviços que lhe forem determinados;
- d) dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- e) promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- f) fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- g) executar atividades de suporte nas áreas judiciárias da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância;
- h) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- i) participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- j) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

## **2. Cargo: Analista Judiciário – PJ-NS**

### **2.1. Especialidade Administrador**

- a) promover a atualização do Plano Estratégico de Gestão Institucional e a programação anual de projetos e atividades a serem desenvolvidos pelas áreas da Secretaria do Tribunal e na Justiça de Primeira Instância;
- b) planejar, organizar, analisar e controlar as proposições de metas e seus desdobramentos nas diversas áreas do Tribunal, a partir da elaboração e implementação do Plano Estratégico de Gestão Institucional;
- c) assessorar os gestores e assessores do TRIBUNAL, com vistas a favorecer o alcance dos objetivos institucionais;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior

e) participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;

f) realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;

g) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

## **2.2. Especialidade Analista de Tecnologia da Informação**

a) identificar e analisar, juntamente com as áreas de negócios do TRIBUNAL, as demandas de informatização de processos de trabalho, serviços e soluções de tecnologia da informação;

b) especificar métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia da informação;

c) realizar diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas, ambientes de banco de dados, ambientes de rede, e demais serviços de tecnologia da informação e propor as medidas necessárias para a solução;

d) prospectar e elaborar a especificação técnica para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, obtenção de propostas orçamentárias e análises de propostas técnicas e de preço;

e) fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;

f) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;

g) realizar viagens, quando necessárias, para realizar atividades ou capacitações externas relativas à sua área de atuação;

h) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

i) participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;

j) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.3. Especialidade Analista Judiciário**

a) Analisar autos, precatórios judiciais e demais documentos, acompanhar licitações e lavrar termos;

b) elaborar contratos, documentos administrativos, certidões, laudos, pareceres e outros documentos de informação técnico-jurídica, a fim de fornecer suporte aos magistrados, superiores hierárquicos, órgãos julgadores, fiscalizadores, auditores e de correições do Tribunal de Justiça;

c) pesquisar, selecionar, analisar, catalogar, indexar e divulgar regulamentos, acórdãos, legislação, doutrina e jurisprudência;

d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

e) participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;

f) realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;

g) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### **2.4. Especialidade Assistente Social**

a) prestar serviços sociais a magistrados e servidores, propondo soluções para situações que interfiram no desempenho do servidor ou grupo de servidores;

b) pesquisar sobre a realidade social da instituição, para planejar, executar e acompanhar programas e ações na sua área de atuação;

c) elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;

d) realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;

e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

f) participar de comissões e grupos de trabalho;

g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;

h) executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

#### **2.5. Especialidade Bibliotecário**

a) planejar, cadastrar, catalogar, classificar, indexar, organizar, conservar, controlar, pesquisar e manter atualizado o inventário do acervo bibliográfico;

b) criar ferramentas para disseminação dos serviços e produtos da biblioteca;

c) gerir e alimentar bases de dados, redes e sistemas de informação da biblioteca;

d) prestar atendimento, orientar e treinar usuários nas suas diversas necessidades de informação;

e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

f) participar de comissões e grupos de trabalho;

g) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;

h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### **2.6. Especialidade Contador**

a) executar atividades de elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, parametrização de aplicativos contábeis, fiscais e de suporte, análise de balanços, balancetes e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

b) realizar outras atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão, assessoramento, documentação, informação, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil.

c) efetuar o controle das obrigações tributárias principais e acessórias;

d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

183

e) participar de comissões e grupos de trabalho;

f) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;

g) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.7. Especialidade Enfermeiro**

a) realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica ou primeiros socorros;

b) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;

c) orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;

d) controlar a distribuição interna de estoque de medicamentos básicos;

e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

f) participar de comissões e grupos de trabalho;

g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;

h) elaborar relatórios, pareceres, atas, demonstrativos de exames periódicos e outros documentos relativos a sua área de atuação;

i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.8. Especialidade Engenheiro Civil**

a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;

b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;

c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;

d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

e) participar de comissões e grupos de trabalho;

f) realizar viagens a comarca do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;

g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;

h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.9. Especialidade Engenheiro Eletricista**

a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;

b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;

c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo

Tribunal de Justiça;

- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.10. Especialidade Engenheiro Mecânico**

- a) Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- b) fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- c) analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- d) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- e) participar de comissões e grupos de trabalho;
- f) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- g) elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- h) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.11. Especialidade Médico**

- a) realizar atividades relacionadas com o atendimento médico aos magistrados e servidores, para fins de admissão, avaliação, perícia, concessão de licenças e promoção da saúde;
- b) supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição interna de medicamentos básicos;
- c) realizar, quando necessário, perícias externas a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde;
- d) planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- e) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- h) elaborar laudos, relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- i) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.12. Especialidade Psicólogo**

- a) pesquisar, planejar, elaborar, analisar, promover, atuar e acompanhar ações de integração,<sup>185</sup> conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde;
- b) atuar como instrutor em ações de desenvolvimento de pessoas;
- c) subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas;
- d) propor, acompanhar e supervisionar a realização de estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, o vitaliciamento e a orientação quanto ao desenvolvimento de magistrados;
- e) acompanhar e participar dos processos de reinserção, readaptação e desligamento profissional;
- f) elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- g) realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação e em outras situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- h) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- i) participar de comissões e grupos de trabalho;
- j) realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação.
- k) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- l) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## **2.13. Especialidade Revisor Judiciário**

- a) realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas a revisão e adequação linguística, ortográfica e gramatical de textos técnicos, administrativos, jurídicos e atos normativos;
- b) substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- c) participar de comissões e grupos de trabalho;
- d) elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- e) executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### **ANEXO IV AO CT. 036/2022**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático poderá sofrer alterações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** para o cargo de Oficial Judiciário das especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro e Oficial de Justiça, bem como para o cargo de Analista Judiciário das especialidades Administrador, Analista Judiciário, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, Psicólogo e Revisor Judiciário (Considerar versão em Português do Sistema Operacional Windows e Ferramentas).

**Equipamentos de microinformática:** computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização), multifuncional, webcam; portas USB e outros conectores; dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação.

**Sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10:** operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; menu iniciar e barra de tarefas; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções e barras de comandos e de ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; operações de mouse, apontar, mover, arrastar; resolução de tela e configuração de múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; rede e compartilhamento; dispositivos e impressoras.

**Arquivos e pastas (diretórios):** nomes, extensões e tipos de arquivos; utilização do Windows Explorer; operações de abrir, criar, renomear, mover, copiar e excluir arquivos e pastas; compactar e descompactar arquivos (ZIP); cópias de segurança (backup).

**Editor de texto Microsoft Word e LibreOffice Writer:** criação e edição de documentos de texto; formatação de caractere, parágrafo, página, marcadores, numeração, estrutura de tópicos, cabeçalho e rodapé; ortografia e gramática, idioma e hifenização; tabelas; figuras e Galeria; visualização e impressão; exportar como PDF.

**Planilha eletrônica Microsoft Excel e LibreOffice Calc:** criação e edição de pastas de trabalho (documentos) e planilhas de cálculo (abas); referências a células; fórmulas e funções matemáticas, lógicas, de texto e de data e hora; formatação de células, condicional, cabeçalho e rodapé; importação de arquivos CSV; visualização e impressão; exportar como PDF.

**Redes, Internet e Intranet:** noções básicas redes de computadores, Internet e Intranet; web, navegadores; Mozilla Firefox, janelas e abas, limpar dados de navegação (histórico, cookies, cache), plug-ins; reconhecimento e digitação de endereços (URL), sítios (sites), caminhos e páginas; identificação e navegação por ligações (links); interação com controles e preenchimento de formulários; reconhecimento de cadeado de segurança (https) e prováveis golpes e fraudes.

**Correio eletrônico (E-mail) e agenda:** identificação de nomes e endereços de correio eletrônico; remetente, destinatários, cópias e cópias ocultas; Webmail; receber e enviar mensagens; incluir, remover e salvar arquivos anexos; formatação; pesquisar e classificar mensagens; regras e filtros de mensagens; organização em pastas, lixeira e arquivamento; gerenciar contatos, listas, agenda/calendário e tarefas; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos.

**Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade:** conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade; ameaças em computadores e redes; cuidados com a escolha e uso de senhas; boas práticas de prevenção de códigos maliciosos (malware, vírus, cavalos de troia, ransomware e outras pragas virtuais) em mídias removíveis, repositórios de rede, anexos em mensagens e links de páginas web; cuidados para proteção de dados pessoais à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Certificação digital:** conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridades certificadora e de registro; token e outras mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital.

**Videoconferência:** agendar, organizar, apresentar e participar de reuniões remotas por videoconferência; ajustes de visualização, áudio e vídeo; recursos de mensagens de texto (chat) e gravação.

**INGLÊS TÉCNICO: para o cargo de Analista Judiciário das especialidades Analista de**

## **Tecnologia da Informação**

187

1. Compreensão de textos em língua inglesa: documentação, literatura e notícias técnicas; comunicação corporativa (prospecção técnica e comercial, suporte técnico, consultoria e afins).
2. Estratégias de leitura: reconhecimento do contexto geral (skimming) e de informações específicas (scanning); distinção entre ideias principais e subjacentes; inferência textual.
3. Gramática e vocabulário: elementos gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos; voz passiva; cognatos e falsos cognatos.

## **LÍNGUA PORTUGUESA: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior**

1. Ortografia:
  - 1.1. Emprego das letras.
  - 1.2. Divisão silábica.
  - 1.3. Acentuação gráfica.
  - 1.4. Abreviaturas e siglas.
  - 1.5. Notações léxicas.
2. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.
3. Morfologia:
  - 3.1. Estrutura e formação de palavras.
  - 3.2. Classes de palavras.
  - 3.3. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares.
  - 3.4. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.
4. Morfossintaxe e sintaxe:
  - 4.1. A oração e seus termos: emprego das classes de palavras; sintaxe de colocação das palavras; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal.
  - 4.2. O período e sua construção: período simples e período composto; coordenação (processos, formas e sentidos); subordinação (processos, formas e sentidos).
  - 4.3. Equivalências entre estruturas; transformação de estruturas.
  - 4.4. Discurso direto, indireto e indireto livre.
  - 4.5. Uso da crase.
5. Semântica:
  - 5.1. Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, paronímia e polissemia).
  - 5.2. Conotação e denotação; sentido figurado, sentido literal.
  - 5.3. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases.
  - 5.4. Valores semânticos das classes de palavras.
  - 5.5. Valores dos tempos, modos e vozes verbais.
  - 5.6. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.
6. Leitura, análise e interpretação de texto:
  - 6.1. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica; relações contextuais; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura textual.

6.2.Elementos de estruturação: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática.

6.3.Interpretação textual: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese textual; adaptação e reestruturação textual.

**RACIOCÍNIO LÓGICO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior.**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
3. Compreensão do processo 780 que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.
4. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos, análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

**NOÇÕES DE DIREITO: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior, exceto Analista Judiciário, especialidade Analista Judiciário.**

**1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

- a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º)
- b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17)
- c) Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (art.18 e 19)
- d) Da Administração Pública (art. 37 a 41)
- e) Do Poder Legislativo (art. 44 a 47 e 59 a 69)
- f) Do Poder Executivo (art. 76 a 83)
- g) Do Poder Judiciário (art. 92 a 126)
- h) Das Funções essenciais à Justiça (art. 127 a 135)
- i) Da Família, da criança, do adolescente e do idoso (art. 226 a 230).

**2. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989**

- a) Dos Servidores Públicos (art. 20 a 37)
- b) Do Poder Legislativo (art. 52 a 72)
- c) Do Poder Executivo (art. 83 a 94)
- d) Do Poder Judiciário (art. 96 a 118)
- e) Das Funções essenciais à Justiça (art. 119 a 132)

**3. Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 ( Organização e Divisão**

Judiciárias do Estado de Minas Gerais).

- a) Da Organização e Divisão Judiciárias (art. 1<sup>o</sup> a 9<sup>o</sup>, 11 a 16, 23 a 31, 52 a 54, 82 a 85, 163, 236 a 257)
- b) Dos Direitos do Servidor (art. 260 a 272)
- c) Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)
- d) Da sindicância e do processo disciplinar (art. 291 a 300)

**4. Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952** (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).

Das Disposições Preliminares (art. 1<sup>o</sup> a 9<sup>o</sup>)

Das Licenças (art. 158 a 186)

**5. Regimento Interno do TRIBUNAL** (Resolução do Tribunal Pleno n<sup>o</sup> 03, de 26 de julho de 2012).

- a) Disposições Preliminares (art. 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup>)
- b) Da Organização e do funcionamento (art. 9<sup>o</sup> a 11)
- c) Do Registro, Preparo e Distribuição de feitos (art. 62 a 78)
- d) Do Relator e do Revisor (art. 83 a 93)
- e) Da Pauta de Julgamento (art. 97 a 101)
- f) Do Julgamento (art. 102 a 120)
- g) Do Acórdão (art. 121 a 125)
- h) Dos Recursos Cíveis (art. 375 a 399)
- j) Dos Recursos Criminais (art. 484 a 509)
- h) Dos procedimentos comuns às jurisdições Cível e Criminal (art. 510 a 568).

**6. Licitação** - (Lei n<sup>o</sup>14.133, de 1<sup>o</sup> de abril de 2021).

- a) Do âmbito de aplicação da Lei (art. 1<sup>o</sup> a 4<sup>o</sup>)
- b) Princípios (art. 5<sup>o</sup>)
- b) Definições (art. 6<sup>o</sup>)
- c) Das Modalidades de Licitação (art. 28 a 32)
- d) Dos critérios de julgamento (art. 33 a 39)
- d) Do Processo de Contratação Direta, da Inexigibilidade de licitação e da Dispensa de licitação (art. 72 a 75)
- e) Das Infrações e sanções administrativas (art.155 a 163)

**7. Lei federal 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa Com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**8. Resolução n<sup>o</sup> 217 da 3<sup>a</sup> Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948** (Declaração

9. Código de Conduta do TRIBUNAL.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Oficial Judiciário/ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO**

#### **Contabilidade Pública:**

1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP (NBC T 16.1 a NBC T 16.11).
2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64.
3. A contabilidade governamental sob as regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (7ª Edição);
  - 3.1. Plano de Contas aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas com função precípua de controle.
  - 3.2 Procedimentos Contábeis Orçamentários.
  - 3.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais
4. Balancete: características, conteúdo e forma.
5. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64.
6. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **Licitações, contratos e convênios:**

1. Conceito.
2. Finalidades.
3. Princípios e objeto.
4. Normas Gerais de Licitação.
5. Lei nº 14.133/2021.
6. Sistema de Registro de Preços - Decreto nº 46.311, de 16/9/2013, e alterações posteriores.
7. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção.

#### **Administração Financeira**

- 1- Orçamento Público: conceitos e princípios.
- 2- Orçamento - Programa: fundamentos e técnicas.
- 3- Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964.
- 4- Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 6- Créditos Adicionais.
- 7- Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento.
- 8- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos,

planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 191

9- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos contábeis.

10- Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos.

11- Contas a pagar e a receber – CPR.

12- Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros.

13- Empenho, liquidação e pagamento da despesa.

14- Guia de Recolhimento da União – GRU.

15- Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores.

16- Suprimento de fundos.

17- Conformidade de Registro de Gestão.

18- Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços.

19- Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

20- Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP: conceitos e funcionalidades.

### **Noções de Direito do Trabalho:**

1- Dos direitos constitucionais dos trabalhadores

2- Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral;

3- Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção.

4- Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização.

5- Do aviso prévio.

6- Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário.

7- Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia.

8- Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias.

9- Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; 13º salário; das atividades insalubres ou perigosas.

### **Administração Pública:**

1. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas.

2. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha-Limpa; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária.

### **Contabilidade Geral:**

1. Legislação e regulamentação trabalhista celetista e previdenciária do regime geral:

1.1. Conceitos e princípios básicos aplicáveis no cálculo das remunerações e dos encargos sociais e impostos retidos sobre a folha de pagamento.

2. Legislação tributária:

2.1. Conceitos e princípios básicos da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 - CTN;

2.2. Conceitos e princípios básicos da Lei Complementar federal nº 116, de 31/7/2003, aplicável ao tomador do serviço;

2.3. Conceitos e princípios básicos das obrigações tributárias, principal e secundária, nos serviços tomados de pessoa física e jurídica (retenções na fonte e declarações fiscais).

**Mercado Financeiro:**

1. Conceitos básicos de economia e finanças:

1.1. PIB, índices de Inflação (IPCA e IGP-M), Taxa Selic, Certificado de Depósito Bancário - CDI e taxa referencial – TR;

1.2. Relação entre taxa de juros nominal e real;

1.3. Fluxo de pagamentos valor presente e futuro, taxa de desconto;

1.4. Custo de oportunidade;

1.5. Taxa livre de risco;

1.6. Diferença entre ações e renda fixa;

1.7. Características dos títulos públicos (LFT, LTN, NTN-B e NTN-F);

1.8. Classificação de Fundos (ANBIMA); 1.9. Dinâmica de aplicação e resgate (carência).

**Informática:**

1. Microsoft Excel Avançado

1.1 Tabelas Dinâmicas

1.2 Fórmulas/funções avançadas: funções de pesquisa e referência; funções lógicas; e funções financeiras.

**Conjuntos e Funções:**

1.1 conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

1.2 Conceito de Função: Função Polinomial, Exponencial e Logarítmica.

**Oficial Judiciário / OFICIAL DE JUSTIÇA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos; exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação.

2. Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.

3. Função jurisdicional.

4. Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.

5. Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.

5.1. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais.

6. Citação e intimação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação.

7. Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias. Autos eletrônicos.

8. Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença.

9. Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda.

10. Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.

11. Dos Documentos Eletrônicos

12. A cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública.

13. Centrais de Mandados: atribuições.

14. Bem de família.

15. Alienação fiduciária: normas de processo.

16. Procedimentos nos Juizados Especiais Cíveis: Dos atos processuais. Do pedido. Das citações e intimações. Da Revelia. Da conciliação e do Juízo Arbitral. Da Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu. Das Provas. Da Sentença. Dos Embargos de Declaração. Da extinção do processo sem julgamento do mérito. Da execução. Das Despesas.

17. Procedimentos nos Juizados Especiais Criminais: Da competência e dos atos processuais. Da fase preliminar. Do procedimento sumaríssimo. Da execução. Das despesas processuais.

18. Custas e emolumentos.

19. Distribuição de feitos: critérios para distribuição e escala de valores, ações que não dependem de distribuição.

20. Condição a ser observada para a distribuição de petição inicial; exceção.

21. Distribuição de feitos por dependência: conceito e casos em que ocorre.

22. Busca e Apreensão, remoção, reintegração na posse, imissão na posse, prisão civil, alvará de soltura, condução coercitiva de testemunha.

23. Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil): Dos auxiliares da Justiça – art. 149; Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça – art. 150, 151, 154 e 155; Da prática eletrônica de atos processuais – art. 193 a 199; Do tempo e do lugar dos atos processuais – art. 212 a 216; Do lugar - art. 217; Dos prazos – art. 218; Dos prazos – art. 231; Da verificação dos prazos e das penalidades- art. 233; Da comunicação dos atos processuais – art. 236 a 275; Da tutela provisória – art. 294 a 311; Da formação, da suspensão e da extinção do processo – art. 312 a 317; Da competência 782; Da citação do devedor e do arresto – art. 827 a 830; Da penhora, do depósito e da avaliação – art. 831 a 853; 870 a 875.

#### Legislação:

1. Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

2. Lei Federal nº 13.105 de 16 de março de 2015. (Código de Processo Civil).

3. Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 (arts. 12 a 59 e 64 a 92).

4. Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 (Dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública). <sup>194</sup>

Decreto-lei nº 911, de 01 de outubro de 1969, alterado pela Lei nº 10.931, de 02 de agosto de 2004.

Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018, com alterações posteriores.

Provimento nº 73, de 25 de junho de 2002 da Corregedoria-Geral de Justiça, que dispõe sobre o funcionamento das Centrais de Mandados do Estado de Minas Gerais.

Custas – Provimento-Conjunto nº 75/2018, com alterações posteriores.

## **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CIVIL**

1. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direito de Empresa. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Sociedade Limitada Unipessoal.

### Legislação:

1. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2. Lei Estadual 20.826 de 31 de julho de 2013 - Estatuto Mineiro da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

3. Lei Estadual 13.994 de 18 de setembro de 2001 (Institui o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual).

4. Decreto Estadual 45.902 de 27 de janeiro de 2012 (Dispõe sobre o CAGEF e regulamenta o CAFIMP).

## **NOÇÕES BÁSICAS DE CUSTAS JUDICIAIS E TAXA JUDICIÁRIA**

1. Contagem, Cobrança e Pagamento.

2. Não Incidência e Isenções.

3. Prazo para Pagamento

4. Fiscalização e Penalidades.

**Estrutura organizacional e funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça, normatizados na Resolução nº 821/2016 e no Provimento nº 355/CGJ/2018.**

### Legislação:

1. Lei Estadual nº 14.939, de 29 de dezembro de 2003 (Lei de Custas e Taxa Judiciária)

2. Provimento-Conjunto nº 75, de 24 de setembro de 2018 (Regulamenta o recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária, das despesas processuais e dos demais valores e dá outras providências)

## **NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL:**

1. Serviços Notariais e de Registro. Natureza e Fins. Especialidades.

2. Notários e Registradores. Atribuições e Competências. Responsabilidade Civil e Criminal. Incompatibilidades e Impedimentos. Direitos e Deveres. Infrações Disciplinares e Penalidades.
3. Ingresso na Atividade Notarial e de Registro.
4. Prepostos
5. Fiscalização pelo Poder Judiciário
6. Extinção da Delegação
7. Emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária

#### Legislação:

1. Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 (Lei dos Cartórios).
2. Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004 (Lei de Emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária).
3. Provimento Conjunto nº 93/2020 da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais.

### **Analista Judiciário/ADMINISTRADOR**

- 1 Evolução da administração.
  - 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).
  - 1.2 Evolução da administração pública no Brasil e a nova gestão pública.
  
- 2 Processo administrativo.
  - 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
  - 2.2 Processo de planejamento.
    - 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e valores
    - 2.2.2 Diagnóstico organizacional; análise SWOT.
    - 2.2.3 Planejamento tático.
    - 2.2.4 Planejamento operacional.
    - 2.2.5 Administração por objetivos.
    - 2.2.6 Balanced Scorecard (BSC).
    - 2.2.7 Processo decisório.
    - 2.2.8 Estratégia organizacional e ambiente.
    - 2.2.9 Gestão da inovação.
    - 2.2.10 Gestão do conhecimento.
  - 2.3 Organização.
    - 2.3.1 Estrutura organizacional. Tipos de estruturas organizacionais.
    - 2.3.2 Estruturas organizacionais e a influência da tecnologia.
    - 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.
    - 2.3.3 Organização informal.
    - 2.3.4 Cultura organizacional.

## 2.4 Direção.

### 2.4.1 Motivação e liderança.

### 2.4.2 Comunicação.

### 2.4.3 Descentralização e delegação.

### 2.4.4 Trabalho em equipe.

### 2.4.5 Comprometimento no trabalho.

## 2.5 Controle.

### 2.5.1 Características.

### 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.

### 2.5.3 Indicadores de desempenho e o Sistema de medição de desempenho organizacional.

### 2.5.4 Efeitos comportamentais do controle.

## 3 Gestão de pessoas.

### 3.1 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

### 3.2 Recrutamento e seleção de pessoas.

#### 3.2.1 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.

#### 3.2.2 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.

### 3.3 Análise e descrição de cargos.

### 3.4 Capacitação de pessoas.

### 3.5 Gestão de desempenho.

### 3.6 Saúde e segurança no trabalho.

### 3.7 Indicadores de gestão de recursos humanos.

### 3.8 Gestão estratégica de pessoas baseada em competências.

## 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.

### 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.

### 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.

### 4.3 Modelo da Fundação Nacional da Qualidade - FNQ.

### 4.4 Modelo do Programa Nacional de Gestão Pública - Gespublica.

## 5 Gestão de projetos.

### 5.1 Planejamento e controle.

#### 5.1 Análise e avaliação de projetos.

### 5.2 Ferramentas de gestão de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos.

### 5.3 Projetos e suas etapas.

### 5.4 Gestão de riscos: conceitos básicos e modelos de gestão de riscos.

## 6 Gestão de processos.

6.1 Conceitos da abordagem por processos.

6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.

6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

7 Administração pública e noções de direito administrativo.

7.1 Administração Pública: conceito, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração.

7.2 Princípios administrativos.

7.3 Organização administrativa: administração direta e indireta e fundacional.

7.4 Poderes e deveres dos administradores públicos.

7.5 Atos Administrativos: conceito, elementos, classificação e invalidação.

7.6 Servidores Públicos. Regime Jurídico dos Servidores do Estado de Minas Gerais.

7.7 Responsabilidade civil da Administração Pública.

7.8 Bens Públicos: conceito, classificação e utilização.

7.9 Serviços Públicos: conceito, classificação e formas de execução.

7.10 Processo administrativo Lei nº 9.784/1999.

7.11 Improbidade Administrativa; Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.12 Boas práticas de transparência no setor público; Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e portarias regulamentares;

7.13 Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos.

7.14 Formulação e avaliação de políticas públicas: Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública.

7.15 Planejamento público: planos; programas de governo.

7.16 Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governabilidade; accountability.

7.17 Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho.

8 Administração Orçamentária e financeira.

8.1 Orçamento público: conceito, classificação e princípios.

8.2 Evolução dos modelos de orçamento e orçamento-programa.

8.3 O orçamento na Constituição de 1988.

8.4 O orçamento na Lei de Responsabilidade Fiscal.

8.5 Ciclo orçamentário.

8.6 Processo Orçamentário: sistema e processo orçamentário; elaboração da proposta orçamentária; mecanismos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA);

8.7 Mecanismos retificadores do orçamento, créditos adicionais e descentralização de créditos;

8.8 Execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária.

8.9 Classificações Orçamentárias: conceitos, classificações e estágios da despesa e da receita públicas.

198

8.10 Dívida ativa.

8.11 Regime de adiantamento (Suprimento de fundos).

8.12 Restos a pagar.

8.13 Despesas de exercícios anteriores.

8.14 Monitoramento e acompanhamento de orçamento e finanças.

9 Licitação pública.

9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade.

9.2 Pregão.

9.3 Contratos e compras.

9.4 Convênios e termos similares.

9.5 Lei nº 14.133/2021

## **Analista Judiciário/ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. **Tecnologia da informação (TI)**: conceitos fundamentais e aspectos modernos de infraestrutura e operação de TI e de desenvolvimento de software; computação em nuvem, hiperconvergência, infraestrutura e redes definidas por software, integração contínua, contêineres, arquitetura de microserviços, análise e inteligência de negócios; bancos de dados relacionais e não-estruturados.

2. **Demandas, requisitos e soluções**: aplicação de análise de negócio e de engenharia de requisitos na identificação, análise, elaboração e especificação técnica de demandas de informatização de processos de trabalho e serviços e de soluções de TI, com base no Guia para o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (BABOK) v3 e na Extensão Ágil do BABOK do International Institute of Business Analysis (IIBA) e nas melhores práticas de requisitos do International Requirements Engineering Board (IREB) e da disciplina de engenharia de software.

3. **Gerenciamento de serviços de TI**: Information Technology Infrastructure Library (ITIL) v4; conceitos fundamentais, princípios, dimensões do gerenciamento de serviços. Sistema de Valor de Serviço (SVS) e cadeia de valor de serviço; práticas de gerenciamento geral, de serviços e técnicas, cobrindo os propósitos, terminologia e compreensão das principais práticas descritas no ITIL 4 Foundation Syllabus; catálogo de serviços, requisição de serviço, incidente, mudança e problema.

4. **Gerenciamento de projetos e de trabalho**: Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (PMBOK) v7 do Project Management Institute (PMI); conceitos básicos, estrutura e objetivos; ciclo de vida de projetos e de produtos; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento de projetos; habilidades interpessoais do gerente de projetos; métodos e técnicas ágeis, Manifesto Ágil e Agile Alliance, metodologia Lean, quadro kanban e Método Kanban, Scrum, DevOps.

5. **Contratação de soluções de TI**: guias de boas práticas e diretrizes em contratação de soluções de TI do SISP/Governo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU); Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019; planejamento das contratações, estudos preliminares, análise de viabilidade, estratégia, sustentação, análise de riscos e controles, com base na Resolução CNJ nº 182/2013; pesquisa e composição de preços; critérios de remuneração, indicadores de níveis mínimos de serviço; elaboração de termo de referência; apoio técnico e diligências em

licitações; fiscalização e acompanhamento da execução contratual, recebimento provisório e definitivo, registro e notificação de irregularidades, aplicação de penalidades e sanções administrativas; planejamento e execução orçamentária, glosas.

**6. Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade:** Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) conforme Resolução CNJ nº 396/2021; conceitos e técnicas de segurança cibernética e da informação, proteção, controles, ameaças, vulnerabilidades, ataques, criptografia, certificação digital; gestão e governança de segurança da informação com base nas normas NBR ISO 27001, 27002, 27003 e 27014; segurança cibernética com base nas normas ISO 27100, 27103, 27110 e 27032; frameworks de gestão e controles de segurança, NIST Cybersecurity Framework, NIST SP 800-53, CIS Controls v8, MITRE ATT&CK; gestão e controles de privacidade e proteção de dados pessoais com base na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e na norma NBR ISO 27701; gestão de riscos, continuidade de negócios e resposta a incidentes com base nas normas NBR ISO Guia 73, 27005, 31000, 31010 e 22301 e no NIST Risk Management Framework e NIST SP 800-37; critérios de avaliação para segurança de TI (norma ISO 15408 e Common Criteria).

**7. Planejamento estratégico e governança corporativa de TI:** conceitos fundamentais de planejamento estratégico e governança corporativa, com base no framework COBIT 2019 e a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) estabelecida pela Resolução CNJ nº 370/2021.

## **Analista Judiciário/ANALISTA JUDICIÁRIO**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.
5. Das Funções Essenciais à Justiça.
6. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
7. Do Sistema Tributário Nacional.
8. Da Ordem Econômica e Financeira.
9. Da Ordem Social.
10. Das Disposições Constitucionais Gerais.
11. Das Disposições Constitucionais Transitórias.
12. Da Constituição do Estado de Minas Gerais (arts. 1º a 37; 40; 52 a 143)

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Princípios do Direito Administrativo.
2. Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes.
3. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos.
4. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
5. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. Gestão contratual.
6. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento,

- sanções administrativas e penais. Recursos administrativos. Sistema de Registro de Preços.
7. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização.<sup>200</sup>
8. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
9. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade.
10. Controle da Administração.
11. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso.
12. Limitações do direito de propriedade.
13. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa.
14. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades.
15. Improbidade Administrativa.
16. Reformas Constitucionais Administrativas.
17. Convênios Administrativos.

## **DIREITO CIVIL**

1. Da pessoa natural. Personalidade e capacidade. Da pessoa jurídica e seu registro. Da sociedade e das associações civis. Das fundações. Do domicílio civil.
2. Dos bens.
3. Dos fatos, atos e negócios jurídicos.
4. Dos defeitos dos atos jurídicos.
5. Da forma dos atos jurídicos e da sua prova.
6. Dos atos ilícitos.
7. Da prescrição e da decadência.
8. Obrigações. Conceito. Fontes. Modalidades. Efeitos. Extinção.
9. Contratos. Espécies.
10. Responsabilidade Civil.
11. Do Direito de Empresa. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Direito Processo Civil:

1. Das normas processuais civis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais.
2. Da competência interna: Da Competência. Disposições Gerais. Da modificação de competência. Da incompetência.
3. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação.
4. Dos sujeitos do processo: Das partes e dos procuradores.

5. Do juiz e dos auxiliares da justiça: Dos auxiliares da justiça.
6. Dos atos processuais: Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais.
7. Da comunicação dos atos processuais.
7. Das nulidades.
8. Da distribuição e do registro.
9. Da tutela provisória: Das disposições gerais.
10. Da tutela de urgência: Das disposições gerais
11. Da tutela da evidência.
12. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.
13. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Do procedimento comum.
14. Do cumprimento de sentença.
15. Do processo de execução: Da execução em geral.
16. Das diversas espécies de execução.
17. Dos embargos à execução.
18. Da suspensão e da extinção do processo de execução.
19. Mandado de Segurança.

## **DIREITO PENAL**

1. Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da justiça.

## **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

1. A norma processual penal no tempo e no espaço. Interpretação da norma processual penal.
2. Fontes do Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual penal. Princípios disciplinadores do Direito Processual Penal. As garantias constitucionais e o Processo Penal.
3. Polícia e Inquérito Policial.
4. Ação Penal. Ação Civil.
5. Jurisdição. Órgãos de Jurisdição Penal. Competência. Métodos de determinação e modificação da competência. Conflito de jurisdição. Conflito de Competência. Competência da Justiça Federal e da Justiça Militar Estadual.
6. Sujeitos do processo. Capacidade processual. Legitimidade. O Ministério Público e seu assistente. Acusado e defensor. O interrogatório do acusado e a ampla defesa. Princípios que regem o contraditório.
7. Processo e procedimento. Dos procedimentos comuns e especiais.
8. Das medidas assecuratórias.
9. Da insanidade mental do acusado.
10. Das provas.
11. Instrução criminal. Prisão e suas modalidades. Liberdade provisória. Fiança. Citações e intimações. Questões e processos incidentes.
12. Sentença criminal; formalidades essenciais; declaração da sentença; nova definição jurídica

do fato; publicidade; efeitos. A validade da sentença condenatória criminal enquanto coisa julgada inconstitucional. 202

13. Crimes da competência do júri e do juiz singular. Pronúncia. Impronúncia. Absolvição sumária. Desclassificação. Desqualificação. Libelo. Quesitos. Do Julgamento pelo júri.

14. Recursos. Fontes normativas dos recursos. Classificação dos recursos. Procedimento recursal. Efeitos dos recursos. Juízo de admissibilidade. Extinção anormal das vias recursais. Dos recursos em espécie. Nulidades.

## **NOÇÕES BÁSICAS DE CUSTAS JUDICIAIS E TAXA JUDICIÁRIA**

1. Contagem, Cobrança e Pagamento.
2. Não Incidência e Isenções.
3. Prazo para Pagamento
4. Fiscalização e Penalidades.

**Estrutura organizacional e funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça, normatizados na Resolução nº 821/2016 e no Provimento nº 355/CGJ/2018.**

### Legislação:

1. Lei Estadual nº 14.939, de 29 de dezembro de 2003 (Lei de Custas e Taxa Judiciária)
2. Provimento-Conjunto nº 75, de 24 de setembro de 2018 (Regulamenta o recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária, das despesas processuais e dos demais valores e dá outras providências).

## **NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL**

1. Serviços Notariais e de Registro. Natureza e Fins. Especialidades.
2. Notários e Registradores. Atribuições e Competências. Responsabilidade Civil e Criminal. Incompatibilidades e Impedimentos. Direitos e Deveres. Infrações Disciplinares e Penalidades.
3. Ingresso na Atividade Notarial e de Registro.
4. Prepostos
5. Fiscalização pelo Poder Judiciário
6. Extinção da Delegação
7. Emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária

### Legislação:

1. Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 (Lei dos Cartórios).
2. Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004 (Lei de Emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária)

## **LEGISLAÇÃO ESPECIAL:**

1. Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).

2. Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal).
3. Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública).
4. Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança)
5. Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência).
6. Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
7. Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
9. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).
10. Lei Estadual 20.826 de 31 de julho de 2013 (Estatuto Mineiro da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).
11. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
12. Lei Estadual 14.167 de 10 de janeiro de 2002 (Adoção do Pregão no âmbito do Estado de Minas Gerais).
13. Decreto Estadual 44.786 de 18 de abril de 2008 (Regulamenta o Pregão no âmbito do Estado de Minas Gerais).
14. Decreto Estadual 46.311 de 16 de setembro de 2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Estado de Minas Gerais).
15. Lei 8.429 de 2 de junho de 1992. (Lei da Improbidade Administrativa)
16. Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).
17. Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei da Transparência).
18. Lei Estadual 14.184 de 31 de janeiro de 2002 (Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual).
19. Lei Estadual 13.994 de 18 de setembro de 2001 (Institui o CAFIMP).
20. Decreto Estadual 45.902 de 27 de janeiro de 2012 (Dispõe sobre o CAGEF e regulamenta o CAFIMP).

### **Analista Judiciário/ASSISTENTE SOCIAL**

- 1) Fundamentos históricos: teóricos e metodológicos do serviço social.
- 2) Serviço Social e Ética: dimensão ético-política da profissão.
- 3) Código de Ética Profissional do Assistente Social- Resolução do Conselho Federal de Assistente Social – CFAS – nº 273, de 13/5/1993. Lei da Regulamentação da Profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662, de 7/6/1993.
- 4) Serviço social de casos: conceituação; metodologia de trabalho na ação com indivíduos e grupos familiares; técnicas e instrumentais de trabalho; atendimento de caso; etapas do trabalho (entrevista, estudo do caso, diagnóstico, avaliação, intervenção).
- 5) Serviço social e família: teoria da família (sistêmica); transformações na família (violência doméstica e separação de casal).
- 6) Serviço social e equipe interdisciplinar.
- 7) Serviço social e o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 8) Serviço social e o Estatuto do Idoso.

9) Serviço social e a Lei de Execução Penal.

10) Serviço social e a Legislação em saúde mental: a inserção social do portador de sofrimento mental infrator na rede da cidade em consonância com as políticas públicas de assistência ao portador de sofrimento mental, garantindo acessibilidade à cidadania, de forma intersetorial segundo os princípios antimanicomiais.

11) Serviço social e planejamento: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação- formulação de programas, projetos e planos. Indicadores sociais de avaliação: verificabilidade e demonstração da efetividade e do alcance social do processo de trabalho do assistente social.

12) Serviço social no Poder Judiciário: funções e atribuições. A perícia em Serviço Social e a elaboração de laudos sociais e pareceres.

13) Depoimento especial da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência previsto na Lei nº 13.431, de 2017.

Legislação:

1) Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) arts. 43 a 47; art. 55 e arts. 77 a 82.

2) Lei Federal nº 13.105 de 16 de março de 2015. (Código de Processo Civil).

3) Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal) arts. 40 e 41; art. 61; arts. 147 a 149; arts. 151 a 154; art. 156; art. 158; arts. 160 e 161; arts. 180 e 181 e art. 202.

4) Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) arts. 7º a 52; arts. 90 a 94; arts. 98 a 140 e arts. 150 a 190.

5) Decreto Federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990 (Convenção sobre os Direitos da Criança).

6) Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 (Juizados Especiais) arts. 60 e 61; art. 76; art. 85 e art. 89.

7) Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

8) Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 (Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher).

9) Lei Federal nº 11.343 de 23 de agosto de 2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas).

10) Lei Federal nº 12.010 de 29 de julho de 2009 (Adoção).

### **Analista Judiciário/BIBLIOTECÁRIO**

1. Ciência da Informação e Biblioteconomia. Objeto, conceitos, fundamentos e paradigmas. Informação e conhecimento. Sociedade da informação: aspectos históricos e conceituais. O bibliotecário na sociedade da informação. Ética profissional.

2. Sistemas de informação especializados. Administração e planejamento. Formação, desenvolvimento e gestão de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte.

3. Organização e recuperação da informação. Código de catalogação anglo-americano. Formato MARC bibliográfico e para dados de autoridade. Indexação. Catalogação. Classificação. Análise de assunto. Linguagens de indexação. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

4. Recursos e serviços informacionais. Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Documentação e informação na área jurídica. Formas de informação jurídica.

5. Usuários. Comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de usuários. Educação de usuários. Serviço aos usuários. Serviço de referência. Normalização de trabalhos e publicações.

## **Analista Judiciário/CONTADOR**

1. Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, princípios fundamentais da Contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.

2. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação dos estoques, aspectos fiscais relativos a estoques. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação, conteúdo das contas, critério de avaliação e mensuração do ativo imobilizado, depreciação, exaustão e amortização, redução ao valor recuperável. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos

acumulados.

3. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas: apuração e apropriação das receitas, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de Contabilização, observância dos princípios contábeis.

4. Custos dos produtos/mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Receitas e despesas não-operacionais: definição, conteúdo, tipos, formas de apuração, contabilização.

5. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Principais livros e documentos fiscais. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas-corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração.

6. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições: conceitos, formas de cálculo e contabilização. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização e apresentação (divulgação).

7. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Consolidação de demonstrações financeiras.

8. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical: análise do capital de

giro; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional.

206

9. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, plano plurianual (PPA), diretrizes orçamentárias, orçamento base zero, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução e avaliação do orçamento.

10. Processo de elaboração de proposta orçamentária. Planejamento e controle orçamentário.

11. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA): finalidade de cada uma e inter-relação entre elas, importância destas leis para a contabilidade governamental, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no PPA e PPAG.

12. Receita Pública: conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes). Restituição e Anulação de Receitas.

13. Despesa Pública: conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (fixação, empenho, liquidação, pagamento).

14. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação (natureza tributária, natureza não tributária). Dívida passiva: conceito e classificação (dívida fluante, dívida fundada). Suprimento de fundos: conceito, concessão e restrições na concessão. Despesas de exercícios anteriores: conceito, ocorrência e prescrição.

15. Restos a pagar: conceito, classificação (restos a pagar processados, restos a pagar não processados), pagamento, cancelamento e prescrição.

16. Contabilidade Governamental: conceito, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Controle contábil na administração pública. Sistema de contabilidade governamental. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública.

17. Escrituração na administração pública: normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas.

18. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) (edição vigente no ano do concurso): Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; procedimentos contábeis orçamentários; procedimentos contábeis patrimoniais; procedimentos contábeis específicos; plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrações dos Fluxos de Caixa, Demonstrações das Mutações no Patrimônio Líquido, Notas Explicativas às DCASP, Consolidação das Demonstrações Contábeis.

19. Dispositivos da lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) e da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº14.133/2021) que interferem no processo contábil das organizações (sujeitas a estas leis). Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade de licitação para compras, obras e serviços. Cláusulas necessárias nos contratos. Documentos hábeis a serem fornecidos pelos credores, na entrega dos materiais, prestação de serviços ou execução de obras. O exercício financeiro. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo.

20. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos, legislação que disciplina estes procedimentos. Controle de custos na

21. NBC TI 01 - Da Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da Auditoria Interna; Papéis de Trabalho; Fraude e erro; Planejamento da Auditoria Interna; Riscos da Auditoria Interna; Procedimentos da Auditoria Interna; Amostragem; Processamento eletrônico de dados – PED; Normas relativas ao relatório da Auditoria Interna.

### **Analista Judiciário/ENFERMEIRO**

1. Código de ética e legislação do exercício profissional: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem.
2. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988.
3. Processo de trabalho em saúde: trabalho em equipe, multidisciplinaridade e interdisciplinaridade
4. Gestão e Administração em Enfermagem: planejamento, organização, coordenação e avaliação da assistência de enfermagem em nível ambulatorial.
5. Tomada de decisão na administração da assistência, da equipe e do serviço de enfermagem.
6. Enfermagem e Recursos Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho.
7. Administração de materiais e enfermagem: normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem.
8. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) - Sistemas de classificação da prática profissional do enfermeiro.
9. Biossegurança e Medidas de proteção ambiental coletiva e individual (limpeza, desinfecção, descontaminação e esterilização do ambiente, artigos e superfícies das unidades de saúde, uso de equipamentos de proteção individual – EPIs).
- 10 Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas - curativos, enfaixamentos, controle de glicemia, sinais vitais, ECG, administração de medicação oral e parenteral, oxigenoterapia.
11. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa - noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação.
12. Suporte básico de vida e assistência de enfermagem em intercorrências ambulatoriais (reconhecimento e manejo inicial): crise asmática, dispneia, epistaxe, crise hipertensiva, dor torácica, arritmias cardíacas, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, agitação psicomotora, cefaleia, quedas, síncope, náuseas, vômitos, dor abdominal, diarreia, cólica renal, hipoglicemias, hiperglicemia, urticária, lombalgia, ferimentos, hemorragias, fraturas e politraumatismo, intoxicação e queimaduras.
13. Processo saúde-doença.
14. Doenças de notificação compulsória.
15. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso.
16. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis, crônicas e degenerativas;
17. Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas.
18. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador:

19. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Portaria no. 1823, de 23 de agosto de 2012.

208

20. Resolução CNJ Nº 207/2015

21. Relação trabalho e saúde.

### **Analista Judiciário/ENGENHEIRO CIVIL**

1. Análise Estrutural: Conceitos fundamentais; condições de equilíbrio; graus de liberdade; esforços simples; cargas. Vigas isostáticas: equações fundamentais da estática; vigas biapoiadas; vigas engastadas e livres; vigas biapoiadas com balanço; vigas Gerber; vigas inclinadas. Pórticos isostáticos planos: pórticos simples; pórticos com barras curvas; pórticos compostos. Arcos triarticulados. Treliças isostáticas: introdução e classificação de treliças; solução por equilíbrio de nós; método de Ritter; introdução ao estudo das treliças espaciais. Grelhas isostáticas. Pórticos espaciais isostáticos. Estudo das cargas móveis em estruturas isostáticas: introdução, linhas de influência – definição; obtenção das linhas de influência para as estruturas isostáticas. Estruturas sobre apoios elásticos: apoios elásticos discretos; vigas sobre base elástica. O método dos deslocamentos: grau de indeterminação cinemática; o mecanismo do método; aplicações em sistemas estruturais reticulados planos. Introdução ao estudo dos cabos; considerações preliminares; cabos com carregamento distribuído segundo o vão; cabos com carregamento uniformemente distribuído segundo seu comprimento.

2. Estruturas: Fundamentos do projeto estrutural: segurança das estruturas; ações e cargas usuais em estruturas; combinação de cargas; normas técnicas brasileiras pertinentes (ABNT). Estruturas de madeira: características mecânicas das madeiras; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em madeira. Estruturas metálicas: características mecânicas dos materiais metálicos; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em estruturas metálicas. Estruturas em concreto armado: fundamentos do concreto armado; características mecânicas do concreto; o aço: características mecânicas do aço para concreto armado; as bases do dimensionamento: definição dos estados limites, métodos de cálculo, aderência, ancoragem e emendas de barras de armação.

3. Mecânica dos Solos: Rochas e solos: generalidades. Elementos constitutivos dos solos; índices fundamentais; estrutura do solo; granulometria; teoria do densímetro; classificação dos solos; limites de consistência. Compactação e estabilização dos solos; permeabilidade, compressibilidade e consolidação. Distribuição de pressão nos solos; cisalhamento; estabilidade. Prospecção e amostragem. Ensaio de resistência de solos; tensões. Recalques nas fundações; provas de carga; fundações diretas e profundas; tipos e características das estacas.

4. Materiais de Construção: Materiais de uso corrente no campo de Engenharia Civil. Características tecnológicas, métodos de ensaios, especificações, normatizações. Madeiras, materiais metálicos, betuminosos, cerâmicos, alvenarias, argamassas, concreto: dosagem e controle tecnológico.

5. Construção de Edifícios: O projeto e aspectos legais. Planejamento de uma obra de construção civil; estudos econômicos e financeiros de uma obra; especificação e orçamento; cronogramas; canteiro de obras; locação da obra. A construção: fundações, alvenarias, coberturas, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas), revestimentos, pisos, pinturas, vidros, limpeza, entrega de uma obra.

6. Instalações de segurança, prevenção e combate a incêndio. Decreto 44.746/2008 e Instruções Técnicas;

7. Avaliações de imóveis urbanos – NBR 14.653-1 e NBR 14.653-2.

8. Conhecimento básico na análise de projetos arquitetônicos e estruturais através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TRIBUNAL através de licenças já

adquiridas).

9. Noções de instalações técnicas de edificações: hidro-sanitárias, elétricas, ar condicionado, telecomunicações (NBR 8.160, NBR 10.844, NBR 5.626);

10. Normas de segurança do trabalho: NR-6 (E.P.I.), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção).

## **Analista Judiciário/ENGENHEIRO ELETRICISTA**

1. Dimensionamento de alimentadores

1.1. métodos de dimensionamento

1.2. materiais condutores e suas características

1.3. materiais de isolamento e suas características

1.4. proteção dos alimentadores

1.5. cálculo de queda de tensão

2. Cálculo e dimensionamento de subestações de (13,8/0,22/0,38)kV

2.1. transformadores

2.2. chaves seccionadoras

2.3. quadros de distribuição e proteção de circuitos

2.4. grupos geradores diesel/elétricos

3. Cálculo de curtos circuitos

3.1. análise das correntes de curto circuito

3.2. tipos de curto circuito

3.3. cálculo da corrente de curto circuito

3.4. curtos circuitos simétricos

4. Máquinas elétricas convencionais

4.1. transformadores

4.2. motores de indução

4.3. motores síncronos

4.4. motores de pequena potência

5. Partida de motores elétricos

5.1. partida direta

5.2. partida com chave estrela/triângulo

5.3. partida com chave compensadora

6. Proteção de circuitos elétricos

6.1. coordenação e seletividade da proteção

6.2. dispositivos de proteção

6.3. critérios de dimensionamento das proteções

6.4. normas técnicas

7. Luminotécnica

7.1. tipos de lâmpadas e suas aplicações

- 7.2. reatores e ignitores
- 7.3. características das luminárias
- 7.4. cálculo do nível de iluminação
- 7.5. iluminação de exteriores
- 8. Medição elétrica
  - 8.1. instrumentos elétricos de medição
  - 8.2. grandezas elétricas
  - 8.3. transformadores de corrente
  - 8.4. medição da resistência de terra
  - 8.5. medidores de energia reativa
- 9. Aterramento e SPDA
  - 9.1. proteção contra contatos indiretos
  - 9.2. aterramento de equipamentos
  - 9.3. sistemas de aterramento da rede elétrica
  - 9.4. elementos de uma malha de aterramento
  - 9.5. tipos de pára-raios
  - 9.6. sistemas de proteção contra transientes
- 10. Telefonia
  - 10.1. redes telefônicas internas convencionais
  - 10.2. centrais privadas de comutação telefônica
- 11. Redes de comunicação de dados de alta velocidade (cabramento estruturado)
  - 11.1. noções de redes de comunicação de dados
  - 11.2. topologias de rede
  - 11.3. equipamentos de rede de comunicação de dados
  - 11.4. conhecimento da norma brasileira.
- 12. Desenvolvimento de projetos elétricos através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TRIBUNAL através de licenças já adquiridas).
- 13. Segurança em instalação e serviços elétricos – NR 10.
- 14. Normas de instalações elétricas das concessionárias em Minas Gerais – CEMIG. ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3.
- 15. NBR 5.410/2005 – Instalações elétricas de baixa tensão, NBR 5.419/2005 – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, NBR 14.565/2007 – Cabramento de telecomunicações em edifícios comerciais;
- 16. Controle e Automação Predial: sistemas de ar condicionado e supervisão e gerenciamento de energia;
- 17. Sistemas de segurança eletrônica: alarmes eletrônicos, CFTV – Circuito fechado de TV, controle de acesso, sistemas de detecção e combate a incêndio.

## **Analista Judiciário/MÉDICO**

- 1. Saúde do trabalhador

1.1. Conceito de patologia do trabalho e mecanismos de patogênese Detecção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho – consulta clínica e aspectos epidemiológicos. 211

1.2. Acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho na perspectiva da saúde do trabalhador – aspectos conceituais e legais, investigação das relações saúde-trabalho, o estabelecimento donexo causal da doença com o trabalho e as ações decorrentes.

1.3. Organização do trabalho e seus impactos na saúde dos trabalhadores.

1.4. Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos ocupacionais - NR-1.

1.5. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional - NR7.

1.6. Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos - NR-09.

1.7. Ergonomia e higiene ocupacional para identificação e redução dos riscos ocupacionais - NR17.

1.8. Equipamentos de proteção individual - NR6.

1.9. Trabalho remoto (teletrabalho) e riscos para saúde.

1.10. Caracterização de situações de insalubridade, periculosidade e penosidade.

1.11. Perfil profissiográfico previdenciário.

1.12. Violência e trabalho. Assédio Moral e Sexual no Trabalho.

1.13. Participação dos trabalhadores e responsabilidade das empresas na redução e eliminação dos riscos ocupacionais.

1.14. Patologias do trabalho: psicopatologia e saúde mental no trabalho, doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho.

1.15. Promoção da Saúde no Trabalho e imunização dos trabalhadores.

1.16. Manejo do problema de álcool, tabagismo e drogas nos locais de trabalho.

1.17. Stress e qualidade de vida no trabalho: identificação do problema, estratégias de abordagem e prevenção.

1.18. Noções de estatística e indicadores de saúde-doença, absenteísmo, uso de planilhas.

1.19. Inclusão de pessoas com deficiência e ações afirmativas para população negra e parda.

1.20. Pandemia de Covid-19: epidemiologia, medidas de prevenção, sintomas clínicos, sequelas.

2. Atendimento de intercorrências ambulatoriais (reconhecimento e manejo inicial): crise asmática, dispneia, epistaxe, crise hipertensiva, dor torácica, arritmias cardíacas, suporte básico de vida, crise convulsiva, agitação psicomotora, cefaleia, síncope, náuseas, vômitos, dor abdominal, diarreia, cólica renal, hipoglicemias, hiperglicemia, urticária, lombalgia, ferimentos e queimaduras.

3. Perícias administrativas no âmbito do serviço público:

3.1. Exame pré admissional

3.2. Caracterização de pessoa com deficiência para fins de ingresso no serviço público e aposentadoria especial Índice de Funcionalidade Brasileiro Aplicado para aposentadoria (IFBrA)

3.3. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e aplicação em perícias

3.4. Avaliação de incapacidade temporária para o trabalho - licença para tratamento de saúde e licença por acidente de trabalho

3.4. Estabelecimento do nexocausal entre acidente de trabalho na perspectiva médico-pericial

3.5. Readaptação e Ajustamento funcional

3.6. Avaliação de incapacidade definitiva para o serviço público (aposentadoria<sup>212</sup> por incapacidade permanente para o trabalho)

3.7. Reversão de aposentadoria

3.8. Doenças graves específicas em lei - conceito e critérios de enquadramento para isenção de imposto de renda

3.9. Avaliação da capacidade laborativa

3.10. Exame médico pericial clínico, ortopédico e psiquiátrico

3.11. Ética médica em perícias

### **Legislação para consulta**

1. Resolução CNJ N<sup>o</sup> 207/2015;

2. Resolução CNJ N<sup>o</sup> 227 de 15/06/2016;

3. Resolução CNJ N<sup>o</sup> 401, de 16 de junho de 2021;

4. Lei N<sup>o</sup> 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Lei Federal n<sup>o</sup>. 13.146/2015 - Estatuto da pessoa com Deficiência;

5. Lei Complementar N<sup>o</sup> 142, de 08 de maio de 2013;

6. Decreto Estadual n<sup>o</sup> 3.298, de 1999 e suas alterações;

7. Lei N<sup>o</sup> 14.426, de 22 de março de 2021 – classifica a visão monocular como deficiência sensorial;

8. Lei N<sup>o</sup> 12.288, DE 20 de julho de 2010 - Estatuto da Igualdade Racial;

9. Lei N<sup>o</sup> 12.764, de 27 de dezembro de 2010 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

10. Lei Estadual n<sup>o</sup>. 869 de 05 de julho de 1952 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais;

11. Lei Complementar Estadual n<sup>o</sup>. 64 de 25 de março de 2002 (Ementa com redação dada pelo art. 13 da Lei Complementar n<sup>o</sup> 156, de 22/9/2020);

12. Lei Complementar 110 de 29 de dezembro de 2009;

13. Lei Complementar Estadual 156 de 2020;

14. Lei Estadual n<sup>o</sup> 9.401 de 18 de dezembro de 1986 e Decreto Estadual n.º 27.471 de 22 de outubro de 1987 – Redução de Jornada para o servidor público estadual;

15. Lei Federal n<sup>o</sup> 7.713, de 1988 – critérios para isenção de imposto de renda;

16. Lei N<sup>o</sup> 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 – Medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

17. Decreto estadual n<sup>o</sup> 113, de 12 de março de 2020;

18. Resolução CFM N<sup>o</sup> 2.297, de 18 de agosto de 2021 - Conselho Federal de Medicina.

### **Sugestão de Literatura para consulta:**

Manual da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde ocupacional de Minas Gerais. Disponível em <https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/images/documentos/catalogos->

Patologia do Trabalho - René Mendes 3ª Edição

Livros de medicina de urgência, semiologia e patologia ortopédica e psiquiátrica.

### **Analista Judiciário/PSICÓLOGO**

1. Diagnóstico psicológico: conceituação e objetivos; tipos de processo diagnóstico; avaliação psicológica: conceitos, princípios éticos e técnicas; entrevista psicológica: definição, tipos e finalidade; elaboração de laudos.
2. Aconselhamento psicológico: métodos e técnicas.
3. Técnicas de intervenção psicológica: psicoterapia breve e emergencial; as entrevistas preliminares e seus efeitos imediatos.
4. Psicopatologia: alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); semiologia e nosologia dos transtornos mentais.
5. A criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social. Meninos e meninas com trajetória de rua: características contemporâneas do fenômeno e de sua abordagem. Crianças sob risco pessoal e social: violência familiar, abuso sexual, acolhimento institucional ou familiar e adoção. Adolescência e criminalidade: ato infracional e medidas socioeducativas; tráfico de drogas e projetos de intervenção; adolescência e rede de saúde. Depoimento especial.
6. Família: família e desenvolvimento da personalidade; as transformações modernas e contemporâneas da família. Teorias psicológicas e abordagem clínica da família: teoria sistêmica e teoria psicanalítica. A família no discurso jurídico: tipos de processo; perícia; orientação, acompanhamento e intervenção nos conflitos. Violência doméstica.
7. Paciente portador de sofrimento psíquico e a Justiça: Interdição civil; psicopatologia e criminalidade; os princípios da luta antimanicomial e o acompanhamento dos pacientes em medida de segurança.
8. O psicólogo judicial e a Execução Penal.
9. Mediação e conciliação: técnicas e objetivos.
10. Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos.
11. *Justiça e práticas restaurativas.*
12. Elaboração de documentos psicológicos;
13. Qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições.
14. Saúde mental e trabalho.
15. Assédio moral no trabalho
16. Psicologia Organizacional; gestão de pessoas; teletrabalho; educação profissional.
17. Ética e ética profissional;
18. Formação pessoal e humanística para magistratura
19. Gestão estratégica de pessoas com foco em competências: conceitos e abordagens teóricas
- 19.1. Ferramentas de gestão por competências.
20. Gestão estratégica de pessoas em ambientes multigeracionais;
21. Relação entre trabalho, subjetividade e adoecimento relacionados ao trabalho

22. Psicologia de grupo e equipes de trabalho

22.1. Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, negociação e resolução de conflitos nos grupos.

23. Adoção Internacional: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Comissão Estadual Judiciária de Adoção. Cartilha Adoção Internacional no Estado de Minas Gerais (versão atualizada).

**Legislação:**

1. Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) Título V – Seção I e Seção II do Capítulo I, Capítulo IV e Capítulo V.
2. Lei Federal nº 13.105 de 16 de março de 2015. (Código de Processo Civil).
3. Lei Federal nº 7.210 de 11 de julho de 1984 (Execução Criminal) especialmente o Título II e o Título IV.
4. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
5. Lei Federal nº 9.099 de 26 de setembro de 1995 (Juizados Especiais) especialmente o Capítulo III.
6. Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) Livro IV, Título I, Título III e Título IV.
7. Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
8. Lei Federal 13.431/2017 de 4 de abril de 2017.
9. CONSELHO Nacional de Justiça. Resolução n 125, de 29 nov 2010. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/156>
10. CONSELHO Nacional de Justiça. Resolução n 225, de 31 maio 2016. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2289>

**Referência bibliográfica sugerida:**

1. AZEVEDO, André Gomma de (Org.). Manual de Mediação Judicial, 6. ed. Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2016. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2015/06/f247f5ce60df2774c59d6e2dddbfec54.pdf>
- ROSENBERG, Marshall B. Comunicação não-violenta: Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. São Paulo: Ágora, 2006.
- ZEHR, Howard. Trocando as Lentes: Um novo foco sobre o crime e a justiça restaurativa. São Paulo: Palas Athena, 2015.
- BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas. Novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2010.
2. CODO, W. JACQUES, M. G. Saúde Mental e Trabalho. Leituras, Vozes, 2002.
3. CODO, W.; SAMPAIO, J.J.C.; HITOMI, A. H. Indivíduo, trabalho e sofrimento: uma abordagem interdisciplinar. 2a.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.
4. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 010/2005, de 21 de julho de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2005.
5. Resolução CFP nº 002/2016, de 21 de janeiro de 2016. Regulamenta a Avaliação Psicológica

6. Resolução CFP nº 009/2018, de 25 de abril de 2018. Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e nº 02/2017.

Resolução CFP Nº 006/2019, de 29 de março de 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

7. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. 3ª Edição. Porto Alegre: ARTMED, 2018.

8. DEJOURS, C. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. 6a. ed. São Paulo: Cortez-Oboré, 2018. 224p.

9. DEJOURS, C. A carga psíquica do trabalho. In: ABDOUCHELI, E; DEJOURS, C.; JAYET, C. Psicodinâmica do trabalho. SP: Atlas, 1994, cap. 1, p. 21-32.

10. FIGUEIREDO, Luis Cláudio. A invenção do psicólogo: quatro séculos de subjetivação (1500-1900). 7. ed. São Paulo: Ed. Escuta, 2007.

11. HAN, Byung-Chul. Sociedade do Cansaço. Petrópolis, RJ: Ed. Vozes, 2015.

12. KUENZER, Acácia. Conhecimento e Competência no Trabalho e na Escola. Disponível em <http://redeescoladegoverno.fdrh.rs.gov.br>.

13. LINS, Manuela R. C.; CALLEGARO, Juliane. Avaliação psicológica: aspectos teóricos e práticos. Partes I e III.1. ed. Petrópolis: Vozes, 2017.

14. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. 2ª Ed. UNESCO, Cortez Editora, 2018, edição brasileira.

15. ROCHA, Cesar Asfor. Cartas a um jovem juiz. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

16. SAFATLE, V.; JUNIOR, N. S.; DUNKER, C. (Orgs.). Neoliberalismo como gestão do sofrimento psíquico. Belo Horizonte: Autentica, 2020.

17. SOBOLL, L. A. (Org.). Intervenções em assédio moral e organizacional. LTr, 2017.

18. ZANELLI, José Carlos; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt; BARRETO, André de Carvalho. Os Impactos no Mundo do Trabalho e a Prática Reflexiva Telepresencial no Contexto da Pandemia. In Bentivi, Daiane Rose Cunha (Org.). Retrato da psicologia brasileira no cenário da COVID-19. Volume 3. (pp. 13-26). Coleção O trabalho e as medidas de contenção da COVID-19: contribuições da Psicologia Organizacional e do Trabalho. Porto Alegre: Artmed.

19. CARBONE, P.P.; BRANDÃO, H.P.; LEITE, J.B.; VILHENA, R.M. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

20. FERNANDES, B. R. Gestão estratégica de pessoas: com foco em competências, 2013

21. DUTRA, J. S. Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. São Paulo: Atlas, 2007.

22. DUTRA, J.S. Avaliação de Pessoas na empresa contemporânea. Atlas, 2014.

23. BRASÍLIA. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Nota Técnica nº 1/2018/GTEC/CG. Nota Técnica sobre os Impactos da Lei nº 13.431/2017 na Atuação das Psicólogas e dos Psicólogos, 24 de janeiro de 2018. Disponível em [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2018/01/NOTA-TECNICA-N%C2%BA-1\\_2018\\_GTEC\\_CG.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2018/01/NOTA-TECNICA-N%C2%BA-1_2018_GTEC_CG.pdf), acesso em 17/12/2021.

24. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (2019b). Resolução nº 06, de 29 de março de

2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

25. AMENDOLA, Márcia Ferreira. Crianças no labirinto das acusações: falsas alegações de abuso sexual. Curitiba: Juruá, 2009.

26. BORSA, Juliane Callegaro (org.). Avaliação psicológica aplicada a contextos de vulnerabilidade psicossocial. São Paulo: Vetor, 2019.

27. FRANÇA, Cassandra Pereira (org.). Ecos do silêncio: reverberações do traumatismo sexual. Blucher, 2017.

28. FREUD, Sigmund. O mal-estar na civilização. In: Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, 1976, vol. XXI, pp. 75-174.

29. FREUD, Sigmund. A psicanálise e a determinação dos fatos nos processos jurídicos. In: Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, 1976, vol. IX, p. 99-115.

30. FREUD, Sigmund. Inibições, sintomas e ansiedade. In: Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, 1977a, vol. XX.

31. GONÇALVES, Hebe Signorini; BRANDÃO, Eduardo Ponte (orgs.). Psicologia Jurídica no Brasil. 3 ed. Rio de Janeiro: Nau, 2011.

32. LEVINZON, Gina. Adoção – Clínica Psicanalítica. Casa do Psicólogo: 2009.

33. LINS, Manuela Ramos Caldas; BORSA, Juliane Callegaro (orgs). Avaliação Psicológica: aspectos teóricos e práticos. Petrópolis: Vozes, 2017.

34. RAMOS, M. (org. ). Casal e família como paciente. São Paulo: Escuta, 1994.

35. SOUSA, Analicia Martins. Síndrome de Alienação Parental. São Paulo: Cortez, 2010.

36. WINNICOTT, Donald. Privação e delinquência. São Paulo: Martins Fontes, 2012

37. LACAN, Jacques. Notas sobre a criança. In: Outros Escritos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2003, p.369-370.

38. ALBERTI, Sonia. O adolescente e o Outro. Rio de Janeiro: Zahar, 2004.

## **Analista Judiciário/REVISOR JUDICIÁRIO**

1. Indução, dedução e silogismo (Causa, consequência, raciocínio dedutivo e indutivo);
2. Parágrafo como unidade de composição (parágrafo e frase, parágrafopadrão, extensão do parágrafo, diferentes feições do tópico frasal);
3. Características gerais da textualidade (intencionalidade, informatividade, aceitabilidade, situacionalidade e intertextualidade);
4. Coerência e coesão textual;
5. Ordem, ênfase e clareza (impessoalidade, precisão e objetividade);
6. Organização da frase: ordem direta e ordem inversa;
7. Adequação de parágrafos prolixos ou de frases fragmentadas (desdobramento e reconstrução de períodos);
8. Noções de edição (preparação de textos destinados à publicação);
9. Ambiguidades e outros vícios de linguagem;
10. Vozes verbais;
11. Uso correto de formas nominais, infinitivo, gerúndio e participípio;

12. Paralelismo sintático e paralelismo semântico;

13. Termos, expressões e construções utilizadas em textos jurídicos e administrativos (Há <sup>217</sup>que + infinitivo, Se não / senão; A princípio / em princípio; A par de / ao par de; À unanimidade/Por unanimidade, etc.);

14. Problemas de caráter morfológico, sintático e semântico recorrentes na produção textual (dúvidas e dificuldades da Língua Portuguesa);

15. Adequação vocabular;

16. Noções de técnica legislativa e sistemática das leis (artigos, parágrafos, incisos e alíneas);

17. Normas técnicas de acordo com especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tais como indicação de fontes, formatação, referências e anexos).

## REFERÊNCIAS

1 - GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. 2. ed. 4. tiragem, Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1973. 502 p.;

2 - VAL, Maria da Graça Costa. Redação e textualidade. 3.ed São Paulo: Martins Fontes, 2006. 133 p., il. (Texto e linguagem);

3 - BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República. 3ª. edição, revista, atualizada e ampliada pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República,;

4 - CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

## OBSERVAÇÃO:

1. As leis federais podem ser acessadas no sítio eletrônico da Presidência da República (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>)

2. As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao>).

3. As normas do TRIBUNAL podem ser acessadas no sítio eletrônico do Tribunal (<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/atos-normativos>).

## ANEXO V AO CT. 036/2022

### PREVISÃO DE LOTAÇÃO DAS VAGAS

Até a publicação do edital que regerá o certame, a previsão de lotação de vagas poderá sofrer alterações.

<b>COMARCA</b>	<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>
ABRE-CAMPO	Assistente Social
AÇUCENA	Assistente Social
ÁGUAS FORMOSAS	Oficial de Justiça
AIMORÉS	Assistente Social
ALFENAS	Assistente Social
ALVINÓPOLIS	Oficial de Justiça
ANDRADAS	Oficial de Justiça
ANDRELÂNDIA	Assistente Social
ARAGUARI	Assistente Social

AREADO	Assistente Social
ARINOS	Oficial de Justiça 218
BAMBUÍ	Oficial de Justiça
BARBACENA	Psicólogo
BELO HORIZONTE E SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Administrador Analista de Tecnologia da Informação Analista Judiciário Assistente Social Assistente Técnico de Controle Financeiro Bibliotecário Contador Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro Eletricista Engenheiro Mecânico Médico Psicólogo Revisor Judiciário
BELO VALE	Assistente Social
BETIM	Assistente Social Oficial de Justiça Psicólogo
BOA ESPERANÇA	Assistente Social
BOCAIUVA	Assistente Social
BORDA DA MATA	Assistente Social
BOTELHOS	Assistente Social
BRUMADINHO	Oficial de Justiça
BURITIS	Oficial de Justiça
CALDAS	Oficial de Justiça
CAMBUQUIRA	Oficial de Justiça
CAMPESTRE	Assistente Social
CAMPO BELO	Oficial de Justiça
CAMPOS ALTOS	Assistente Social Oficial de Justiça
CAMPOS GERAIS	Assistente Social Oficial de Justiça
CANAPOLIS	Oficial de Justiça
CANDEIAS	Assistente Social
CAPELINHA	Oficial de Justiça
CARANDAÍ	Assistente Social
CARATINGA	Assistente Social Oficial de Justiça Psicólogo
CARMO DE MINAS	Assistente Social
CARMO DO PARANAÍBA	Assistente Social
CÁSSIA	Oficial de Justiça
CLÁUDIO	Assistente Social
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS	Oficial de Justiça
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	Assistente Social
CONCEIÇÃO DO RIO VERDE	Assistente Social
CONQUISTA	Oficial de Justiça
CONTAGEM	Oficial de Justiça Psicólogo

CRISTINA	Assistente Social
DIAMANTINA	Assistente Social 219
DIVINÓPOLIS	Psicólogo
ELÓI MENDES	Assistente Social Oficial de Justiça
EUGENÓPOLIS	Assistente Social
FERROS	Assistente Social
FORMIGA	Oficial de Justiça
FRUTAL	Assistente Social
GOVERNADOR VALADARES	Psicólogo
GRÃO-MOGOL	Oficial de Justiça
GUANHAES	Oficial de Justiça
GUAPÉ	Assistente Social
GUAXUPÉ	Assistente Social
IBIRITÉ	Assistente Social
IGARAPÉ	Oficial de Justiça
IGUATAMA	Oficial de Justiça
INHAPIM	Assistente Social
IPATINGA	Psicólogo
ITABIRA	Assistente Social Oficial de Justiça
ITABIRITO	Assistente Social
ITAJUBÁ	Oficial de Justiça
ITAMBACURI	Assistente Social
ITANHANDU	Assistente Social
ITAPAJIPE	Assistente Social
ITAÚNA	Assistente Social
ITUMIRIM	Assistente Social
ITURAMA	Oficial de Justiça
JABUTICATUBAS	Assistente Social
JAÍBA	Assistente Social
JEQUERI	Assistente Social
JEQUITINHONHA	Assistente Social
JOÃO PINHEIRO	Assistente Social
JUIZ DE FORA	Assistente Social Psicólogo
LAGOA DA PRATA	Assistente Social
LAVRAS	Assistente Social
LIMA DUARTE	Assistente Social
MACHADO	Assistente Social Oficial de Justiça
MALACACHETA	Assistente Social Oficial de Justiça
MANGA	Assistente Social
MANHUAÇU	Assistente Social Oficial de Justiça
MANHUMIRIM	Assistente Social
MARIANA	Oficial de Justiça
MATOZINHOS	Assistente Social
MATEUS LEME	Oficial de Justiça
MEDINA	Assistente Social
MERCÊS	Assistente Social
MONTALVÂNIA	Assistente Social

MONTE AZUL	Assistente Social
MONTE BELO	Assistente Social 220
MONTE CARMELO	Assistente Social
MONTE SANTO DE MINAS	Assistente Social
MONTES CLAROS	Oficial de Justiça Psicólogo
MORADA NOVA DE MINAS	Assistente Social
MURIAÉ	Assistente Social Psicólogo
NOVA PONTE	Assistente Social
NOVA RESENDE	Assistente Social
NOVA SERRANA	Assistente Social
OLIVEIRA	Assistente Social
OURO FINO	Assistente Social
OURO PRETO	Assistente Social
PARACATU	Oficial de Justiça
PARÁ DE MINAS	Psicólogo
PARAGUAÇU	Oficial de Justiça
PASSA-TEMPO	Assistente Social Oficial de Justiça
PASSOS	Assistente Social
PATOS DE MINAS	Assistente Social Psicólogo
PATROCÍNIO	Assistente Social
PEÇANHA	Assistente Social
PEDRALVA	Assistente Social
PIRAPETINGA	Oficial de Justiça
PITANGUI	Oficial de Justiça
PERDÕES	Assistente Social
POÇOS DE CALDAS	Psicólogo
POMPÉU	Assistente Social
POUSO ALEGRE	Psicólogo
PRESIDENTE OLEGÁRIO	Assistente Social
RESENDE COSTA	Assistente Social
RIBEIRÃO DAS NEVES	Assistente Social Psicólogo
RIO PARDO DE MINAS	Assistente Social
RIO POMBA	Assistente Social
SABARÁ	Assistente Social Oficial de Justiça
SABINÓPOLIS	Oficial de Justiça
SANTA BÁRBARA	Assistente Social
SANTA LUZIA	Assistente Social Oficial de Justiça
SANTA RITA DE CALDAS	Oficial de Justiça
SANTOS DUMONT	Assistente Social
SÃO DOMINGOS DO PRATA	Oficial de Justiça
SÃO FRANCISCO	Assistente Social
SÃO GOTARDO	Assistente Social
SÃO JOÃO DO PARAÍSO	Assistente Social
SÃO JOÃO EVANGELISTA	Oficial de Justiça
SÃO JOÃO NEPOMUCENO	Assistente Social



Estilo da fonte: **Negrito para cabeçalho da tabela**

Tamanho **11** para **Concurso Público**

Tamanho **9** para **Título do Documento**

Tamanho **8** para os demais dados

Cor do preenchimento para cabeçalho da tabela: cinza 25%

Borda larga para o contorno da tabela

Borda simples para os dados internos da tabela

Orientação da página: paisagem

Marcar as linhas do cabeçalho da tabela para repetir na parte superior do documento

222



Documento assinado eletronicamente por **Rosimere das Graças do Couto, Juiz(a) Auxiliar da Presidência**, em 09/02/2022, às 15:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Ferreira Faraco, Usuário Externo**, em 09/02/2022, às 16:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **7928559** e o código CRC **37543EC1**.

0085342-73.2022.8.13.0000

7928559v24

**GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**Gerente: Maria Regina Araújo de Castro  
09.02.2022**Contrato – Extrato**

Alvo Segurança Ltda. EPP. – Ct. 032/2022 (9321211) de 07.02.2022 –Processo 716/2021 - SEI 0067264-31.2022.8.13.0000 - Objeto: Prestação de serviços contínuos de assistência técnica para soluções de segurança eletrônica constituídas de: sistemas de alarme, sistemas CFTV (Circuito Fechado de Televisão) e portais detectores de metal, cumulativamente ou não, com cobertura para os respectivos componentes disponíveis e para os que vierem a ser instalados, com vistas a atendimento a demandas de diversas unidades do TRIBUNAL localizadas na capital e interior- Lote 05 – Vigência: 07.02.2022 a 06.02.2023. - Valor do Termo: R\$ 90.000,00 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.3.3.90.39.21 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

Alvo Segurança Ltda. EPP. – Ct. 033/2022 (9321212) de 07.02.2022 –Processo 716/2021 - SEI 0067332-78.2022.8.13.0000 - Objeto: Prestação de serviços contínuos de assistência técnica para soluções de segurança eletrônica constituídas de: sistemas de alarme, sistemas CFTV (Circuito Fechado de Televisão) e portais detectores de metal, cumulativamente ou não, com cobertura para os respectivos componentes disponíveis e para os que vierem a ser instalados, com vistas a atendimento a demandas de diversas unidades do TRIBUNAL localizadas na capital e interior - Lote 06 – Vigência: 07.02.2022 a 06.02.2023. - Valor do Termo: R\$ 197.500,00 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.2091.3.3.90.39.21 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

Friominas Máquinas Representações Ltda. – Ct. 024/2022 (9321179) de 09.02.2022 –Processo 775/2021- SEI 0058518-77.2022.8.13.0000 - Objeto: Fornecimento de condicionadores de ar tipo "Split", incluindo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e assistência técnica em garantia, para edificações utilizadas pelo TRIBUNAL- Lote 04 – Vigência: 09.02.2022 a 08.08.2022. - Valor do Termo: R\$ 75.298,74, sendo R\$ 50.307,00 na Dotação Orçamentária nº 4031.02.061.706.2091.4.4.90.52.12 ou em outra que vier a ser consignada para este fim e R\$ 24.991,74 na Dotação Orçamentária nº 4031.02.061.706.2091.4.4.90.39.21 ou em outra que vier a ser consignada para este fim.

IBFC - Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação. – Ct. 036/2022 (9321404) de 09.02.2022 –Processo 009/2022 - SEI 0085342-73.2022.8.13.0000- Objeto: Prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.– Vigência: 09.02.2022 a 08.08.2023. - Valor do Termo: 5.899.800,00 na Dotação Orçamentária nº. 4031.02.061.706.4395.3.3.90.39.74 ou de outra que vier a ser consignada para este fim.

**Termo Aditivo – Contrato – Extrato**

Município de Diamantina/MG. – 2ªTA de 08.02.2022 ao Ct. 055/2012 de 16.03.2012 – SEI 0355532-14.2021.8.13.0000 - Objeto: Prorrogação do prazo de vigência, alteração e inclusão de cláusula. – Vigência: 08.02.2022 a 21.03.2023. - Valor do Termo: Sem ônus para o Tribunal.

Karina Custodio Zucoloto 20051277875.– 1ªTA de 07.02.2022 ao Ct. 299/2021 (9315116) de 10.01.2022 - SEI 0018375-46.2022.8.13.0000 - Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e alteração de cláusula. – Vigência: 07.02.2022 a 31.05.2022. - Valor do Termo: Sem alteração.

**Termo Aditivo – Convênio – Extrato**

Município de Três Pontas/MG – 1ªTA de 08.02.2022 ao Protocolo de Intenções nº. 181/2017 de 31.03.2017 – SEI 0360585-73.2021.8.13.0000- Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e inclusão de cláusula. – Vigência: 08.02.2022 a 30.03.2027- Valor do Termo: Sem ônus para o Tribunal.

Município de Itapagipe/MG – 2ªTA de 08.02.2022 ao Cv. 304/2019 de 25.11.2019 – SEI 0034862-59.2022.8.13.0334 - Objeto: Acréscimo de 01 (um), passando o total para 04 (quatro) servidores, alteração e inclusão de cláusula. – Vigência: 08.02.2022 a 07.01.2024- Valor do Termo: Sem ônus para o Tribunal.

**DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Diretor Executivo: Eduardo Antônio Codo Santos

**GERÊNCIA DE CONTABILIDADE**

Gerente: Roxana Emília Nazaré Pereira de Carvalho

**DIÁRIAS DE VIAGEM**

Nome: Ana Beatriz Cruz de Oliveira, Cargo: Juiz de Direito Substituto, Destino: Campina Verde - MG, Atividade Desenvolvida: COOPERAÇÃO, Data saída: 01/02/2022, Data retorno: 02/02/2022, Qt. Diárias: "1,5".