



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

Edital Nº 178 / 2020 - PRESIDÊNCIA/DIGER

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições e na forma das normas contidas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, combinado com as disposições da Lei Estadual nº 2.098, de 13 de julho de 2009, a qual dispõe sobre a contratação temporária de pessoal no serviço público do Poder Judiciário, e considerando os autos SEI nº 20.0.000001278-6, torna pública a realização de processo seletivo para contratação temporária de Profissionais de TI, por prazo determinado, e de cadastro reserva, mediante as condições determinadas neste Edital e demais dispositivos legais aplicados à espécie, conforme segue:

1. DADOS GERAIS

1.1 **Nome:** Processo Seletivo para Contratação Temporária de Profissionais de TI.

1.2 **Objetivo:** Atender às necessidades de recursos humanos, especificamente, no tocante às demandas consideradas urgentes, temporárias e de excepcional interesse público relacionadas à área de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

1.3 **Período de inscrições:** As inscrições acontecerão no período de 15 a 19 de maio de 2020.

1.4 **Inscrições:** Serão realizadas, via *web*, no endereço eletrônico <http://esmat.tjto.jus.br/portal>

1.5 **Público-Alvo:** Profissionais com formação acadêmica nível superior completo na área da computação.

1.6 **Período da contratação:** Prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Lei Estadual nº 2.098, de 13 de julho de 2009

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O processo seletivo será regido por este Edital e realizado sob a responsabilidade de Comissão de Seleção, designada para este fim, em consonância com os termos da Lei de autorização (Lei Estadual nº 2098, de 2009), segundo as vagas disponibilizadas.

2.2 O prazo de vigência das contratações é de 24 (vinte e quatro) meses (consoante Lei Estadual nº 2098, de 2009), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2.3 A presente contratação por tempo determinado visa suprir a demanda por serviços especializados, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, primando pela competência técnica, eficiência e produtividade dos profissionais a serem contratados.

2.4 É vedada a contratação temporária de servidor público federal, estadual ou municipal, bem como de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de magistrado ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento do Poder Judiciário, de acordo com o inciso I do artigo 4º da Lei Estadual 2.098, de 2009.

2.5 A seleção para os profissionais de TI de que trata este Edital consistirá na realização de provas de conhecimentos básicos e específicos, mediante análise curricular e de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, e de entrega de documentação, de caráter homologatório de inscrição, conforme disposto neste Edital.

2.6 O preenchimento das vagas dependerá da aprovação em todas as etapas do processo seletivo, respeitada a ordem de classificação em cada área de atuação, o cadastro de reserva, a dotação orçamentária e a conveniência para a administração.

3. VAGAS E PERFIL PROFISSIONAL

3.1 A contratação de que trata o presente Edital destina-se ao preenchimento de 22 (vinte e duas) vagas e mais 22 (vinte e duas) de cadastro reserva para profissional de TI, com nível superior completo, para atuação no Poder Judiciário do Estado do Tocantins, sediado em Palmas-TO, assim distribuídas por especialidade:

Área de atuação	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência	Cadastro Reserva	Total
1.Desenvolvimento de Sistemas	11	1	12	24
2.DevOps	1	1	2	4
3.Banco de Dados	1	0	2	3
4.Redes de Computadores	3	0	4	7
5.Suporte Técnico	2	0	2	4
6.Administrador AVA/EaD	2	0	0	2
Total	20	2	22	44

3.1.1 O preenchimento das vagas, dentro da estrutura organizacional do Tribunal de Justiça, dar-se-á por ordem de classificação, da maior para a menor nota dos aprovados e selecionados para a respectiva área de atuação.

3.1.2 Na área de atuação, o profissional contratado temporariamente poderá ser lotado em qualquer um dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça, das respectivas diretorias, divisões ou órgãos do Poder Judiciário em Palmas, podendo haver remanejamento sempre que institucionalmente necessário, o qual ficará sob responsabilidade da Diretoria Geral do Tribunal, ouvida a Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal.

3.1.3 Caso haja necessidade de serviço, o profissional contratado temporariamente por meio do processo seletivo disposto neste Edital poderá ser demandado a empreender viagens às comarcas do Estado do Tocantins, nos termos e condições similares aos servidores efetivos e comissionados do Tribunal.

3.1.4 Na hipótese de necessidade de lotação em área de atuação diversa, o profissional contratado temporariamente por meio do processo seletivo disposto neste Edital poderá optar por permanecer na área de atuação para a qual foi aprovado, ou passar a ser lotado em setor diverso do qual atuava inicialmente, segundo à necessidade e conveniência da administração, salvo casos excepcionais que deverão ser

apreciados e decididos pela Diretoria Geral do Tribunal, ouvida a Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal.

3.2 As vagas previstas acima devem ser preenchidas por profissionais que detenham os conhecimentos, atendam aos requisitos e desempenhem as atividades seguintes:

3.2.1 **Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas**

3.2.1.1 **Requisitos:** Curso superior completo na área da computação.

3.2.1.2 **Conhecimentos necessários:** Linguagens Java, PHP e .NET; frameworks mobile ionic e react-native; Elasticsearch como diferencial; gerenciamentos de processos BPM; ferramentas de versionamento GIT; tecnologias de frontend como HTML, CSS, Javascript, Angular, VueJS e React como diferencial; SGBD SQL Server, PostgreSQL, Oracle e MySQL; servidores de aplicação Tomcat, NGINX, APACHE e ISS; metodologias Ágeis Scrum e XP.

3.2.1.3 **Descrição sumária de atividades:** Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Elicitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas; Elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas; Elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; Planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; Prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; Especificar a manutenção de softwares e de sistemas; Manter os sistemas em produção, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propondo medidas de correção dos desvios; Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; Certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; Desenvolver scripts, gatilhos (triggers), funções (functions) em bancos de dados para eventuais ajustes e evoluções; Elaborar e gerenciar projetos de sistemas e *software*.

3.2.2. **Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas – DevOps**

3.2.2.1 **Requisitos:** Curso superior completo na área da computação.

3.2.2.2 **Conhecimentos necessários:** -Linux (RPM, LVM, DNS, web server, NFS server and client); Automação (ANSIBLE); Vagrant; Análise de desempenho de sistemas linux e Windows; Redis, Windows Server, servidores de aplicação Tomcat, NGINX, APACHE e ISS, versionamento GIT e SVN;

3.2.2.3 **Descrição sumária de atividades:** Compilação e empacotamento de código; Geração de build a partir de submissões de código-fonte; Análise e gestão de qualidade (débito técnico, métricas em geral); Execução de suítes de testes de regressão a cada submissão de código; Implantação agendada de 'entregáveis' (versões do produto/serviço); gerenciamento de mudança; aprovação de liberação; automação de liberação; configuração e gerenciamento de infraestrutura; ferramentas de Infraestrutura como Código; monitoramento de desempenho de aplicações; experiência do usuário final.

3.2.3 **Área de atuação: Banco de dados**

3.2.3.1 **Requisitos:** Curso superior completo na área da computação.

3.2.3.2 **Conhecimentos necessários:** Abordagem relacional; modelo entidade-relacionamento; normalização; administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Microsoft SQL Server versões 2008R2 e superiores, MySQL versões 5.7 e superiores, Oracle Database versões 12cR2 e superiores; modelagem multidimensional; bancos de dados multidimensionais; linguagens de definição e manipulação de dados Linguagem SQL (Structured Query Language); Big Data; conceitos de Business Intelligence: Modelo Dimensional, Fatos, Dimensões e Medidas, Processo de ETL, Cubos OLAP e Datawarehouse; Ferramentas de Business Intelligence: Pentaho Business Analytics, Pentaho Data Integration e Microsoft Power BI.

3.2.3.3 **Descrição sumária de atividades:** Auxiliar a Divisão de Banco de Dados em todas as atividades de planejamento; Monitorar, continuamente, o andamento dos processos administrativos de seu interesse ou responsabilidade; Responder diligências oriundas de outras unidades organizacionais, de acordo

com os prazos estabelecidos por superior hierárquico; Planejar, executar e monitorar projetos e atividades de administração de banco de dados e de sistemas de Business Intelligence - BI, de acordo com os prazos estabelecidos por superior hierárquico; Atuar, prontamente, na superação de entraves à resolução de incidentes e problemas de administração de banco de dados e de sistemas de Business Intelligence - BI de acordo com os requisitos mínimos de serviços e com os acordos de nível operacional estabelecidos; Auxiliar na resolução de incidentes críticos, em reuniões entre fiscais de contratos e prepostos de empresas contratadas, de acordo com o impacto causado ao negócio; Prestar suporte de 2º e 3º nível dos serviços de TIC aos usuários da instituição, de acordo com a área de administração de banco de dados e de sistemas de Business Intelligence - BI.

3.2.4 Área de atuação: Redes de Computadores

3.2.4.1 Requisitos: Curso superior completo na área da computação.

3.2.4.2 **Conhecimentos necessários:** Arquitetura de computadores e componentes, compiladores, interpretadores e linguagens de programação. Redes de computadores: Modelo OSI. Modelo TCP/IP, network address translation (NAT), port address translation (PAT), redes locais, redes geograficamente distribuídas, topologias ponto a ponto e multiponto, arquitetura e tecnologias de redes ethernet, comutação (switching) na camada de enlace de dados, spanning tree protocol (IEEE802.1d), equipamentos de rede: repetidores, hubs, bridges, switches, roteadores, gateways, VLAN (IEEE 802.1Q), agregação de link (IEEE 802.3ad, IEEE 802.3AX), protocolos de roteamento OSPF, BGP e RIP, algoritmos de controle de congestionamento, endereçamento IPv4, CIDR (Classless Inter-Domain Routing), protocolos UDP e TCP, estabelecimento e liberação de conexão, controle de fluxo, protocolos de camada de aplicação HTTP, DNS, HTTPS, FTP, NTP, SMB/CIFS, DHCP, qualidade de serviço (QoS), serviços integrados (IntServ), serviços diferenciados (DiffServ) classe de serviço (CoS), tipo de serviço (ToS), cabos par trançado Cat.5 e Cat.6, fibras ópticas multimodo e monomodo, redes LAN, MAN e WAN (especificação de infra-estrutura, cabeamentos, ativos, gerenciamento), redes intranet e extranet, tecnologias de redes sem fio IEEE 802.11 wireless LAN, gerenciamento de redes TCP/IP, gerenciamento de sistemas VoIP, protocolo SNMP e mibs. Sistemas operacionais Linux (kernel 2.4 ou superior) e Windows Server (2012 ou superior): instalação, administração de usuários e grupos, monitoramento e análise de desempenho, administração de serviços DHCP/DNS, administração de regras de firewall, administração de serviço de compartilhamento de arquivos, pastas e impressoras, gerenciamento de discos e partições, configuração de discos em RAID, auditoria, procedimentos de backup e restore. Servidores Linux: sistemas de arquivos EXT3 e ReiserFS, comandos de manipulação do shell e shell scripting, permissão de arquivos e diretórios, servidor NFS, servidor BIND/DNSsec, servidor DHCP, servidor SYSLOG, servidor Apache, servidor SSH, servidor de correio (SMTP, POP3, IMAP), administração de processos, discos dinâmicos com LVM, particionadores fdisk e parted. Servidores Windows: Serviços Active Directory: planejamento, convenção de nomes, autoridades administrativas, Schema Policy, Group Policy, contas de usuários e grupos, permissões administrativas, domínios, unidades organizacionais, servidor IIS, servidor FTP, servidor NFS, servidor Terminal Services, discos dinâmicos. Segurança de rede: política de segurança e conceitos, ameaças, ataques, análise de vulnerabilidade, códigos maliciosos (vírus, worms, trojan, phishing, adware, spam, etc.), técnicas de autenticação de usuários, administração de firewalls, access control lists (ACLs), filtragem de pacotes, DMZs, sistemas de detecção e prevenção de intrusão IDS/IPS, redes privadas virtuais (VPNs), túneis IPsec, SSL VPN, criptografia simétrica e assimétrica, hashes criptográficos, infra-estrutura de chave pública (ICP/PKI), certificados digitais, autoridades certificadoras, normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT ISO/IEC 27002:2013. Virtualização: datacenter definido por software, conceitos de nuvem privada e pública, provedores de nuvem pública, máquinas virtuais, snapshots, virtualizadores, rede definida por software, infraestruturas convergentes e hiperconvergentes, clusters virtuais de alta disponibilidade. Infra-estrutura de datacenter: arquitetura de datacenter, alta disponibilidade, tiers e classes de datacenter, técnicas de refrigeração, técnicas de combate a incêndio, prevenção e recuperação de desastres. Gerenciamento de serviços: ITILv3 e conhecimento em inglês técnico.

3.2.4.3 **Descrição sumária de atividades:** Auxiliar a Diretoria de Tecnologia da Informação em todas as atividades de planejamento; Monitorar, continuamente o andamento de processos administrativos de seu interesse ou responsabilidade; Responder diligências oriundas de outras unidades organizacionais, de acordo com os prazos estabelecidos por superior hierárquico; Projetar e gerenciar infraestruturas relacionadas às áreas redes de computadores LAN, MAN e WAN com e sem fio, serviços de rede, virtualização, segurança de rede, datacenter e cloud. Elaborar e implementar políticas de segurança, planos

de gestão de riscos e recuperação de desastres; Elaborar e executar projetos de contratações de soluções de TIC; Prestar suporte especializado de 2º e 3º nível.

3.2.5 Área de atuação: Suporte Técnico

3.2.5.1 **Requisitos:** Curso superior completo na área da computação.

3.2.5.2 **Conhecimentos necessários:** Sistema Operacional Windows; Redes LAN e WAN; Suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software; Montagem, reparos e configuração de computadores.

3.2.5.3 **Descrição sumária das atividades:** Prestar atendimento em segundo nível com suporte ao usuário final; Fazer registro de chamados; Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações; Realizar a montagem e manutenção de computadores (Desktop); Fazer limpeza interna de computadores; Manutenção básicas em impressoras, como, limpeza interna, trocas de toners e cartuchos; Efetuar instalação de SO (Windows); Realizar a instalação de impressoras em rede de compartilhamento; Realizar instalação e configuração de softwares (Pacote Microsoft Office, navegadores, antivírus, etc); Configurar computadores em rede; Apoiar profissionais da equipe nas atividades relacionadas à tecnologia e microinformática; Apoiar na logística dos equipamentos de microinformática; Respeitar as regras de inventário dos ativos; Organizar e receber os equipamentos no estoque de TI testando e selecionando peças para utilização no parque de equipamentos de informática; Prestar suporte especializado de 2º e 3º nível.

3.2.6 Área de atuação: Analista de Sistemas - Administrador AVA/EaD

3.2.6.1 **Requisitos:** Curso superior completo na área da computação.

3.2.6.2 **Conhecimentos necessários:** Plataformas de Ensino a Distância, Administração Moodle, Tutoria Ead, extensões de imagem, vídeo e documentos de texto. Linguagens de programação PHP; Tecnologias WEB CSS, HTML, H5P, SCORM e Javascript. configuração de SMTP. Editoração Fireworks, Corel. Conhecimento em inglês. Conhecimento em Administração de servidores: Linux, Windows Server, ISS, Apache, Tomcat e webservices. SGBD MySQL. Habilidade em atendimento ao usuário.

3.2.6.3 **Descrição sumária das atividades:** Configurar, atualizar e manter em funcionamento as ferramentas disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem; conexão com o banco de dados; analisar estrutura de dados mysql; configuração cron; saída de e-mails; instalação de plugins; traduzir pacote de linguagem; configurar páginas com css. Conhecimento em desenvolvimento de objetos de aprendizagem interativos. Instruir tutores e professores na utilização das ferramentas disponíveis no ambiente; oferecer suporte aos alunos no que tange o acesso e interação com as atividades; propor soluções que agilize a ferramenta como integração com outros sistemas.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do STJ “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.2 O candidato com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição.

4.2.1 Apresentar junto com a documentação de homologação de inscrição (item 7.1.4, VIII) um laudo médico comprovando sua condição.

4.2.2 O candidato que não declarar ou não apresentar um laudo médico comprovando sua condição de pessoa com deficiência, no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos em tais condições (ver entrega de documentação no item 7.1.4).

4.2.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da área de atuação para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercer a atividade profissional, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, por uma equipe multiprofissional (junta médica oficial do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), nos termos do Art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

4.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à análise curricular e entrevista, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 O candidato com deficiência, se classificado no processo seletivo, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos à área de atuação de sua opção.

4.4.1. Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidos à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.5 Antes da homologação do resultado final do processo seletivo, o candidato deverá submeter-se à inspeção médica promovida pelo TJTO (junta médica oficial do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita ao desempenho das atividades profissionais previstas em tais condições.

4.5.1 O candidato apresentar-se-á, de forma presencial ou por meio eletrônico indicado neste Edital ou nos Editais de convocação, para a inspeção médica às suas expensas.

4.5.2 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na inspeção médica, nos termos do Decreto n.º 3.298/99, passará a figurar apenas na lista de classificação ampla concorrência, desde que tenha obtido a pontuação mínima para figurar nessa listagem, sob pena de eliminação do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato com deficiência.

4.5.3 O não comparecimento à convocação para a inspeção médica supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.5.4 O candidato deverá comparecer à inspeção médica, munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, de forma presencial ou conforme meio eletrônico indicado no item 7.2 e subitens a seguir ou em Editais posteriores.

4.5.4.1 O laudo médico apresentado em meio eletrônico pelo candidato deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

4.5.4.2. Os exames complementares comprobatórios serão apresentados, conforme o tipo de deficiência:

a) Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia e Campimetria;

b) Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);

c) Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;

d) Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.);

e) Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra.

4.5.5 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.5.6 O candidato com deficiência que, na inspeção médica, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.

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

4.7 As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos nessa condição, por reprovação no processo seletivo ou na inspeção médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

5.1 A remuneração mensal dos profissionais selecionados por meio do presente Edital corresponderá ao vencimento básico estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios do Poder Judiciário para a classe e padrão iniciais da carreira dos servidores que desempenham função semelhante, nos termos do art. 5º da Lei Estadual 2.098, de 13 de julho de 2009, atualmente no importe de R\$ 9.417,98 (nove mil quatrocentos e dezessete reais e noventa e oito centavos);

5.2 O profissional aprovado na presente seleção e contratado desempenhará carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, com registro de frequência no sistema de ponto eletrônico do Poder Judiciário.

6. PRÉ-REQUISITOS

6.1 O candidato deverá cumprir os seguintes pré-requisitos para participar do processo seletivo:

6.1.1 Ter curso superior completo na área da computação;

6.1.2 Ser maior de 18 anos;

6.1.3 Não estar exercendo ou concorrendo a um cargo eletivo;

6.1.4 Gozar de todos os direitos civis e políticos;

6.2 O candidato também deverá cumprir os seguintes pré-requisitos, a serem apresentados no meio eletrônico indicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, após aprovação no processo seletivo, no ato na contratação:

6.2.1 Possuir bons antecedentes, comprovados por certidões:

I. Certidão Negativa Federal - <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

II. Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (TSE) - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

III. Certidão Negativa da Justiça Militar da União (STM) - <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

IV. Certidão de processos cíveis, criminais e Militar de 1ª instância (nas comarcas onde reside ou residiu nos últimos 5 anos) - https://eproc1.tjto.jus.br/eprocV2_prod_1grau/externo_controlador.php?acao=cj_online&acao_origem=&acao_retorno=cj

V. Certidão de processos cíveis e criminais de 2ª instância (onde reside ou residiu nos últimos 5 anos) - https://eproc2.tjto.jus.br/eprocV2_prod_2grau/externo_controlador.php?acao=cj_online&acao_origem=&acao_retorno=cj

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST) - <http://www.tst.jus.br/certidao>

VII. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares pelo TCU - <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>

VIII. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares pelo TCE-TO - <https://www.tce.to.gov.br/sistemas/acd-certidao-negativa-de-contas>

IX. Certidão Negativa de Condenação por Improbidade Administrativa do CNJ - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

X. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ-TO) - <http://www.sefaz.to.gov.br/empresa/certidao-e-situacao-fiscal/cnd---certidao-negativa-de-debitos/>

XI. Declaração Anual de Bens apresentada à Receita Federal com respectivo recibo de envio ou , no caso de isento (art. 13 da Lei nº 8.429/92) Declaração de Regularidade de CPF - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

XII. Certidão de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público no últimos 10 anos (solicitar certidão em todos os órgãos que trabalhou neste período).

6.2.2 Apresentar declaração de:

I. suspensão ou licença da OAB, e de desvinculação do exercício da advocacia, caso seja também bacharel em Direito (ver anexo III);

II. que não exerce atividade de suporte técnico a qualquer escritório de advocacia ou em qualquer outro órgão direta ou indiretamente integrante do sistema de justiça (ver anexo III);

III. que não possui vínculo empregatício, ou mesmo relação de trabalho eventual, em qualquer órgão privado ou particular (ver anexo IV);

IV. não ser servidor público federal, estadual ou municipal (ver anexo II);

V. não ser proprietário, sócio ou empregado de empresa de suporte em TI (ver anexo IV).

6.2.3 Ter disponibilidade de horário compatível com as exigências da função a ser desempenhada em Palmas, Tocantins;

6.2.4 Preencher outros requisitos determinados em normativas expedidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins ou atos do Diretor Geral e do Diretor de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça;

6.2.5 Ser aprovado(a) no presente processo de seleção.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1.1 O período de inscrição será compreendido entre 15 a 19 de maio de 2020.

7.1.2 Somente serão aceitas inscrições feitas pelo Portal Esmat <http://esmat.tjto.jus.br/portal/> validadas pela entrega da documentação relacionada no item 7.1.4, a ser encaminhada pelo email processoseletivotjto@gmail.com.

7.1.3 Concluído o preenchimento do formulário de inscrição, o comprovante de inscrição poderá ser impresso em pdf logo após sua conclusão com sucesso, sendo que sua validação está condicionada à entrega da documentação, conforme itens 7.1.4 (I,II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX) e 4.2.1, até o dia 19 de maio de 2020, até às 23h59min.

7.1.4 A documentação a ser apresentada para homologação da inscrição deverá estar em formato pdf em arquivos individuais para cada um dos incisos seguintes:

- I. Página de confirmação da inscrição no *site* da Esmat;
- II. Cédula de identidade ou CNH com CPF;
- III. Diploma de graduação nas áreas de interesse do presente Edital, item 6.1.1 (ou certidão de conclusão de curso superior emitida em período não superior a 6 meses);
- IV. Cópia do Histórico Escolar da graduação;
- V. *Curriculum vitae* (dados pessoais, profissionais, experiência profissional e formações básicas e complementares);
- VI. Certificados ou declarações que comprovem a atuação profissional e formação complementar informadas no currículo (certificados de pós-graduação, carta de recomendação, certidão de atuação em órgão público, comprovantes de artigos publicados em revistas eletrônicas, etc);
- VII. 1 fotografia atualizada 3x4 colorida;
- VIII. Declaração de ser candidato com deficiência e laudo médico comprovando sua condição, no caso de candidato com deficiência;
- IX. Barema (anexo I) preenchido e documentado com cópias comprobatórias.

7.1.5 O período da inscrição e entrega de documentação será a única oportunidade para que o candidato apresente para a seleção os documentos previstos no item 7.1.4 (I,II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX). Não serão aceitas inscrições extemporâneas, nem por carta, procuração, envelope ou outro meio diverso do email indicado.

7.1.6 Os documentos entregues deverão estar em formato pdf com certificação digital válida na ICP BRASIL ou autenticado em cartório e identificado da seguinte forma e ser enviado em um único email, ou único envio, por candidato:

Endereço de correio eletrônico para envio: processoseletivotitjto@gmail.com

Assunto: primeiro nome e último sobrenome do candidato. Número da área de atuação na qual pretende concorrer (segundo quadro do item 3.1).

Exemplo:

Para: processoseletivotitjto@gmail.com

Assunto: Joao Silva. Área 1.

Anexos:

Doc 7.1.4 inciso I

Doc 7.1.4 inciso II

Doc 7.1.4 inciso III

Doc 7.1.4 inciso IV

Doc 7.1.4 inciso V

Doc 7.1.4 Barema 1

Doc 7.1.4 Barema 2

Etc

7.1.7 A entrega da documentação deverá ser feita por meio de conta de email válida do candidato, no prazo previsto, sendo que esse email poderá ser utilizado pela Comissão de Seleção para verificação de autenticidade ou contato com o candidato. O envio da documentação é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

7.1.8 A inscrição é gratuita.

7.1.9 É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão das informações sobre seus dados cadastrais, sob pena de sua eliminação, caso verificado, a qualquer época, irregularidade, falsidade ou inexatidão de dados;

7.1.10 As inscrições ou a documentação completa de validação da inscrição deficientemente instruídas ou fora do prazo ou enviadas para endereço de email não indicado neste Edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção.

7.1.11 Realizado o envio da documentação, a confirmação de recebimento da entrega será enviada automaticamente pelo e-mail processoseletivotitjto@gmail.com. O candidato que não receber esse email de confirmação em até 24h da hora da efetiva postagem deverá peticionar à Comissão do Processo Seletivo até às 23h59min do diaseguinte à expiração desse prazo.

7.1.12 O envio da documentação para validação da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, bem como o conteúdo do email (arquivos anexos) devendo manter-se informado da regularidade de sua inscrição no processo seletivo;

7.1.13 Cada candidato poderá enviar somente um email com a documentação completa para validação da inscrição. Será considerado válido o primeiro email de cada candidato, caso haja constatação de diversos envios.

7.2 DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

7.2.1 São etapas do processo seletivo:

ETAPAS	DATA / DOCUMENTAÇÃO / LOCAL
<p>Inscrição no Portal da Esmat e entrega da documentação por email para validação da inscrição</p>	<p>Período: de 15 a 19 de maio de 2020.</p> <p>Documentação prevista no item 7.1.4</p> <p>Endereço eletrônico para entrega da documentação:</p> <p>processoseletivotitjto@gmail.com</p> <p>Os emails com a documentação para validação da inscrição deverão ser entregues até às 23h59min do dia 19 de maio de 2020. – horário de Brasília</p>

Período para solicitação de condição diferenciada para realização da entrevista (candidatos com deficiência)	Até às 23h59min do dia 22 de maio de 2020 .
Prazo para o candidato peticionar o não recebimento do e-mail com a confirmação de entrega da documentação	Até às 23h59min do dia 20 de maio de 2020. A petição deverá ser endereçada à Comissão do Processo Seletivo, através do email: processoseletivotitjto@gmail.com
Divulgação das inscrições homologadas	Dia 28 de maio de 2020 Acompanhar publicação no Diário da Justiça Eletrônico https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa
Prazo para interposição de recurso	Dia 29 de maio de 2020
Divulgação das inscrições homologadas em definitivo	Dia 5 de junho de 2020 Acompanhar publicação no Diário da Justiça Eletrônico https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa
1ª fase: Análise curricular (eliminatória e classificatória)	A Comissão de Seleção irá validar a documentação enviada pelo candidato, utilizando como parâmetro a tabela de valores para avaliação, constantes no anexo I deste Edital (Barema).
Divulgação do resultado provisório da 1ª fase	Dia 18 de junho de 2020
Prazo para interposição de recurso.	Dia 19 de junho de 2020
Divulgação do resultado final da 1ª fase e convocação para entrevista	Dia 26 de junho de 2020
2ª fase: Entrevista (eliminatória e classificatória)	Dia 29 de junho a 2 de julho de 2020 Os candidatos deverão acompanhar publicação no Diário da Justiça Eletrônico para definição de meio eletrônico

	<p>ou de local presencial para realização da entrevista, data e horário.</p> <p>https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa</p>
<p>Inspeção médica para os candidatos com deficiência, conforme item 4 (avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, por uma equipe multiprofissional, nos termos do Art. 5º do Decreto nº 9.508/2018)</p>	<p>Data prevista 29 de junho a 1º de julho de 2020</p> <p>Os candidatos deverão acompanhar publicação no Diário da Justiça Eletrônico para definição de meio eletrônico ou local presencial para realização da inspeção médica, data e horário.</p> <p>https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa</p>
<p>Divulgação do resultado provisório da 2ª fase e divulgação da inspeção médica</p>	<p>Dia 7 de julho de 2020</p>
<p>Prazo para interposição de recurso</p>	<p>Dia 8 de julho de 2020</p>
<p>Divulgação do resultado final do processo seletivo após julgamento dos recursos, em ordem classificatória</p>	<p>Dia 17 de julho de 2020</p>

7.3 Da Análise Curricular (Barema)

7.3.1 A 1ª fase consistirá em uma análise curricular de caráter eliminatório e classificatório e terá como parâmetro a tabela de valores para avaliação dos documentos do anexo I deste Edital (Barema).

7.3.2 Poderão participar dessa fase apenas os candidatos devidamente inscritos, ou seja, com inscrição homologada.

7.3.2 O candidato deverá organizar os documentos (arquivos pdf) na mesma ordem discriminada no Barema, numerar os arquivos ou páginas dos documentos e indicar a pontuação alegada em cada item na coluna pontuação do anexo I, que será conferida e analisada pela Comissão do Processo Seletivo.

7.3.3 Esta fase valerá 70 (setenta) pontos e será considerado aprovado nesta etapa e, consequentemente, habilitado a participar da etapa posterior o candidato que obtiver 35 (trinta e cinco) pontos, obedecido o limite de DUAS vezes o quantitativo total de vagas da ampla concorrência estipulado para cada área de atuação prevista no item 3.

7.4 Da Entrevista

7.4.1 A 2ª fase consistirá em uma entrevista presencial ou *online* ao vivo, de caráter eliminatório e classificatório, para identificação do perfil do candidato de acordo com as necessidades do exercício da função, na qual serão avaliados:

- a) postura;
- b) desenvoltura;

- c) aptidão;
- d) conhecimento;
- e) grau de interesse;
- f) trajetória acadêmica e profissional do candidato, apresentada no currículo;
- g) disponibilidade do candidato para dedicação às atividades.

7.4.2 Esta fase valerá 30 (trinta) pontos e será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver 15 (quinze) pontos obedecido o limite previsto para as vagas e cadastro reserva no item 3.

7.4.3 A entrevista dar-se-á por meio eletrônico em que estarão conectados remota e simultaneamente 3 avaliadores designados pela Comissão do Processo Seletivo e o candidato a ser entrevistado. Caso possa ser realizada presencial e fisicamente, a entrevista também contará com 3 avaliadores designados pela Comissão de Seleção em local a ser divulgado em edital.

7.4.4 O candidato deverá demonstrar autenticidade de sua participação remota na entrevista online por meio da apresentação do documento de identificação enviado em pdf na validação da inscrição. A autenticidade de sua participação remota é de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser eliminado do processo seletivo, em caso de falsidade ideológica.

7.4.5 A entrevista poderá ser gravada pela Comissão do Processo Seletivo ou avaliadores que designar, para fins de apuração criminal de falsidade ideológica de candidato que se fizer passar por outra pessoa.

7.4.6 A entrevista poderá versar sobre o conteúdo programático previsto nos itens 3.2.1.2, 3.2.2.2, 3.2.3.2, 3.2.4.2 e 3.2.5.2, bem como a Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (Resolução nº 104, de 2018) e Resoluções nº 182, de 2013 e nº 211, de 2015, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

7.4.7 Poderão participar dessa fase apenas os candidatos aprovados na fase anterior dentro do limite estabelecido de DUAS vezes o quantitativo total de vagas da ampla concorrência estipulado para cada área de atuação prevista no item 3.

7.5 Do Resultado do Processo Seletivo

7.5.1 Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico: <https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa> ;

7.5.2 Os eventuais recursos deverão ser endereçados ao presidente da Comissão do Processo Seletivo e protocolados de forma eletrônica enviados para o email recursopseletivoti@gmail.com , e endereçados Presidente da Comissão do Processo Seletivo **até às 23h59min**, do dia fixado para interposição de recurso;

7.5.3 O resultado final do certame será homologado pelo presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e divulgado no Diário da Justiça Eletrônico.

7.6 Da Classificação

7.6.1 Os candidatos serão classificados da seguinte forma:

1ª Fase	2ª Fase	Total
Eliminatória Classificatória	e Eliminatória Classificatória	e

Análise curricular	Entrevista	
70 pontos	30 pontos	100 pontos

7.6.2 A ordem de classificação dos candidatos aprovados será determinada pela soma da pontuação das duas fases.

7.6.3 Dentre os aprovados, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior nota para a menor, por cada área de atuação, obedecido o limite previsto no item 3 para as vagas e cadastro reserva.

7.6.4 Havendo desistência (sem justificativa) de candidatos em qualquer período da seleção, não será devido ao desistente nenhum tipo de certificação pelo período cumprido ou atividade realizada.

7.7 Dos Critérios de Desempate

7.7.1 Em caso de empate, em todas as etapas, serão aplicados os seguintes critérios, nessa ordem:

7.7.1.1 Candidato com maior tempo de atuação profissional comprovada na área de Computação (mediante registro no currículo acompanhado das devidas declarações e/ou certidões e comprovantes);

7.7.1.2 Candidato com maior nível de formação acadêmica;

7.7.1.3 Candidato com mais idade.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados serão contratados por ordem decrescente de classificação em cada área de atuação prevista no item 3 deste Edital, respeitadas também a dotação orçamentária e disponibilidade financeira, a conveniência para a administração e o cadastro de reserva.

8.2 Os candidatos aprovados deverão acompanhar no Diário da Justiça publicação de ato da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins convocando para a contratação.

8.3 O candidato selecionado que não se apresentar ou solicitar dilação de prazo nos termos e prazos da convocação referida no item anterior será considerado desistente, e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado para o cargo, obedecida a ordem de classificação.

8.3.1 Caso o candidato aprovado solicite dilação de prazo para a contratação, o pedido será apreciado e decidido pela Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, conforme interesse e conveniência da administração pública.

8.4 É vedada a contratação de menores de 18 anos.

8.5 O candidato aprovado na seleção deverá apresentar, quando de sua apresentação ao ato de convocação para contratação, os documentos elencados como pré-requisitos da presente seleção, conforme item 6.2 do presente Edital.

8.6 Além da documentação prevista no item 6.2, deste Edital, no ato da assinatura do contrato (anexo VI) será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Cópias autenticadas de RG, do CPF e do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral);

II. Certidão de Reservista (se do sexo masculino);

III. Comprovante de escolaridade;

IV. Comprovante do estado civil (se solteiro, certidão de nascimento) (se viúvo(a), certidão de óbito do(a) cônjuge);

V. Cópia do PIS/PASEP;

VI. Comprovante de endereço;

VII. Declaração de parentesco (conforme anexo II);

VIII. Curriculum Vitae;

IX. Duas fotos 3x4 recentes;

X. Comprovante de conta corrente;

XI. Assinar termo de sigilo e confidencialidade (conforme anexo V);

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará aceitação prévia das normas contidas no presente Edital, no Regimento Interno da Esmat e do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e demais normativas atinentes ao Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

9.2 Desde a inscrição no processo seletivo até o início das atividades profissionais, o candidato deverá acompanhar convocações e comunicados por meio de publicações no Diário da Justiça Eletrônico, pelo sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins: <http://www.tjto.jus.br/> e pelo site da Esmat <http://esmat.tjto.jus.br/portal/>.

9.3 A Comissão do Processo Seletivo poderá dispor de colaboradores para realização da presente seleção, sob sua responsabilidade.

9.4 O presente processo seletivo poderá contar com a utilização de meios eletrônicos seguros e disponíveis à sociedade para realização de fases e atos, tendo em vista o cenário nacional e internacional da COVID-19 e normativas adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins, notadamente Decreto nº 109, de 13 de março de 2020, da Presidência do Tribunal de Justiça, Portaria-Conjunta nº 001, de 13 de março de 2020, do Presidente do Tribunal de Justiça e do Corregedor-Geral da Justiça e Portaria-Conjunta nº 002, de 23 de março de 2020, do Presidente do Tribunal de Justiça e do Corregedor-Geral da Justiça.

9.5 Não haverá, por motivo algum, prorrogação do tempo ou da data prevista para a entrevista.

9.6 Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

9.7 Não serão permitidas, durante a realização da entrevista, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, *smartphones*, *tablets*, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou outro material de consulta, códigos e/ou legislação, inclusive.

9.8 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização entrevista, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, como bip, telefone celular, *smartphone*, *walkman* ou *iPod*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, fone de ouvido, ponto, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, *smartwatches*, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lapiseira/grafite e/ou borracha.

9.9 A Comissão do Processo Seletivo recomenda que o candidato não porte nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da entrevista.

9.10 A admissão como profissional de TI somente será realizada ao candidato que for aprovado no processo seletivo e apresentar toda a documentação necessária para contratação.

9.11 A admissão e a contratação para as atividades profissionais serão divulgadas via edital publicado no Diário da Justiça Eletrônico <https://wwa.tjto.jus.br/diario/pesquisa>

9.12 Os candidatos previstos no item 3 selecionados por meio deste processo seletivo poderão ser aproveitados, caso concordem, em outras unidades do Poder Judiciário, a critério da Administração, em local a ser definido institucionalmente.

9.13 Para o aproveitamento dos aprovados neste certame, serão obedecidas as ordens classificatórias em cada área de atuação prevista no item 3.

9.14 No caso de não preenchimento das vagas destinadas a área de atuação, os aprovados poderão ser convidados a atuar em área diversa da sua opção no ato da inscrição.

9.15 Para opção a uma das vagas de profissionais de TI não ocupadas nas áreas de atuação elencadas no item 3, serão chamados os aprovados classificados da maior para a menor nota, conforme classificação geral de notas da presente seleção, sucessivamente, até que a vaga seja suprida;

9.16 Em caso de empate, deverão ser aplicados os critérios previstos no item 7.7 do presente Edital;

9.17 Fica resguardada a ordem classificatória do candidato originalmente inscrito para a área de atuação, no caso de ele não se interessar à vaga em área de atuação diversa, assegurando-se-lhe o direito para posterior provimento de vaga na área de atuação original de sua inscrição;

9.18 A aprovação e classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito quanto à contratação na respectiva área de atuação como profissional de TI do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, dentro do número de vagas oferecidas e do cadastro de reserva.

9.19 A Comissão de Seleção reserva-se no direito de mudar o local presencial, o meio eletrônico, a data e o horário das etapas da seleção em virtude de fatos impeditivos ou inesperados que porventura impeçam a boa realização do Processo Seletivo, avisando previamente os candidatos via publicação de Edital.

9.20 A vaga remanescente decorrente de desligamento do candidato aprovado nos termos deste Edital poderá ser preenchida posteriormente dentro do período de validade desta seleção, o qual será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

9.21 Além do número de candidatos aprovados, de acordo com as vagas oferecidas, será formado cadastro de reserva com os candidatos classificados conforme as mesmas notas e pontuações exigidas para aprovação no presente processo seletivo na forma disposta no item 7, que poderão ser convocados em eventual necessidade do Órgão.

9.22 Os casos omissos e as dúvidas de interpretação das normas reguladoras do processo seletivo, porventura suscitadas, deverão ser encaminhados, por escrito, ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo.

9.23 Os casos omissos e as dúvidas de interpretação das normas reguladoras da contratação, porventura suscitadas, deverão ser encaminhados, por escrito, ao Diretor Geral do Tribunal de Justiça.

9.24 Os demais Editais referentes ao presente processo de seleção poderão ser assinados pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo;

9.25 Quaisquer pedidos deverão ser protocolados enviados para o email recursopseletivoti@gmail.com, e endereçados Presidente da Comissão do Processo Seletivo, sendo que os recursos deverão obedecer os prazos assinalados para esse fim, conforme item 7.2.1 do presente Edital.

Desembargador HELVÉCIO DE BRITO MAIA NETO

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins

ANEXO I**AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO****1ª Fase – Classificatória e eliminatória (70 pontos, nota mínima 35 pontos)****BAREMA PARA ANÁLISE CURRICULAR**

NOME DO CANDIDATO:					
CPF:	AREA DE ATUAÇÃO:				
Itens de Avaliação (Documentos)	Valor de cada Documento	Valor Máximo dos Documentos	Pontuação (a ser preenchida pelo candidato)	Número do Arquivo (a ser preenchida pelo candidato)	Conferência Comissão de Seleção
I. Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , concluído com êxito, na área da computação, devidamente certificado e reconhecido pelo MEC.	4 (quatro) pontos por documento concluído.	8 pontos			
II. Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , concluído com êxito, na área da computação, devidamente certificado e reconhecido pelo MEC.	4 (quatro) pontos por documento concluído.	8 pontos			
III. Tempo de atuação profissional comprovada no Sistema de Justiça, em atividade ligada à área da computação.	1 (ponto) por semestre de experiência.	16 pontos			
IV. Tempo de atuação profissional comprovada em	1 (ponto)	16 pontos			

atividade ligada à área da computação.	por semestre de experiência.				
V. Publicação de artigos na área da computação em revistas, livros, jornais de circulação local, regional ou nacional (versão impressa ou digital).	0,5 (meio) por publicação.	4 pontos			
VI. Participação comprovada como participante de cursos, palestras ou eventos na área da computação nos anos de 2015 a 2020.	0,5 (meio) por certificado.	4 pontos			
VII. Participação comprovada como participante em eventos ou cursos promovidos pela Esmat na área da computação nos anos 2015 a 2020.	0,5 (meio) por certificado.	6 pontos			
VIII. Participação comprovada em grupos de pesquisa que realizem estudos voltados à melhoria da Prestação Jurisdicional por meio da tecnologia da informação.	0,5 (meio) por semestre.	4 pontos			
IX. Autoria de Projeto concluído, ou em desenvolvimento, com objetivo de contribuir para a melhoria da Prestação Jurisdicional e/ou da Tecnologia da Informação, comprovado por Declaração ou Certificado.	1,0 (um) ponto por projeto.	4 pontos			

2ª Fase – Eliminatória e Classificatória – entrevista (30 pontos, nota mínima 15 pontos)

- identificação do perfil/área de atuação do candidato de acordo com as necessidades do exercício da função, na qual serão avaliados:

- postura; desenvoltura; aptidão; conhecimento; grau de interesse; trajetória acadêmica e profissional do candidato, apresentada no currículo, e disponibilidade do candidato para dedicação às atividades profissionais.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei e em conformidade com a legislação vigente, para fins de admissão no Serviço Público Estadual, por meio da contratação temporária de profissionais de TI pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, nos termos do Edital nº, de 2020 (DJe nº.....) que, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, em qualquer de seus Poderes, incluindo órgãos da Administração Direta, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas, Fundações e Autarquias:

Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública.

Não estou em usufruto de licença, suspensão de contrato de trabalho ou disponibilidade em cargo, emprego ou função pública.

Estou aposentado em qualquer cargo, emprego ou função pública?

Não. Sim. Qual o cargo, emprego ou função pública

Qual o Órgão .

não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de magistrado ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento do Poder Judiciário, de acordo com o inciso I do art. 4º da Lei Estadual nº 2.068/09.

Por ser verdade, assino o presente.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2020.

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO III**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei e em conformidade com a legislação vigente, para fins de admissão no Serviço Público Estadual, por meio da contratação temporária de profissionais de TI pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, nos termos do Edital nº, de 2020 (DJe nº.....) que:

Sou suspenso ou licenciado da OAB, e encontro-me desvinculado do exercício da advocacia, caso seja também bacharel em Direito;

Não exerço atividade de suporte técnico a qualquer escritório de advocacia ou em qualquer outro órgão direta ou indiretamente integrante do sistema de justiça;

Por ser verdade, assino o presente.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2020.

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei e em conformidade com a legislação vigente, para fins de admissão no Serviço Público Estadual, por meio da contratação temporária de profissionais de TI pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, nos termos do Edital nº, de 2020 (DJe nº.....) que:

não possuo vínculo empregatício, ou mesmo relação de trabalho eventual, em qualquer órgão privado ou particular;

não sou proprietário, sócio ou empregado de empresa de suporte em TI.

Por ser verdade, assino o presente.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2020.

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO V

Termo de Sigilo e Confidencialidade**CONTRATO Nº. ___/202_**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 25.053.190/0001-36, com sede Administrativa no Palácio da Justiça Rio Tocantins, na Praça dos Girassóis, s/n, centro, Palmas/TO, neste ato representado por seu Presidente, Excelentíssimo Senhor Desembargador _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, _____, doravante designado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem, com arrimo nas normas pertinentes da Lei Estadual nº 9.433/05 e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis, e tendo em vista o constante no Processo _____ e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente **TERMO**, e, **CONSIDERANDO** que, em razão do atendimento à exigência do **CONTRATO Nº ___/202_**, celebrado pelas PARTES, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é o fornecimento de solução integrada de gerenciamento, monitoramento, verificação e análise de aplicação, incluindo garantia, suporte técnico, atualização de versões, transferência de conhecimento e serviços técnicos especializados, por 36 (trinta e seis) meses, mediante condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que o (a) **CONTRATADO(A)** tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme tipificado no art. 325 do Decreto – Lei 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** de que o (a) **CONTRATADO(A)** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

O **CONTRATANTE** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada proteção às **INFORMAÇÕES** do **CONTRATANTE**, principalmente aquelas classificadas como **CONFIDENCIAIS**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente Instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **CONTRATANTE**;

b) O (A) **CONTRATADO(A)** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pelo **CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo **CONTRATANTE**;

c) O (A) **CONTRATADO(A)** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, das **INFORMAÇÕES** do **CONTRATANTE**;

d) O **CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelo(a) **CONTRATADO(A)**;

e) O **CONTRATANTE** pode, sem aviso prévio, restringir ou bloquear o acesso a *Web Sites*, serviços da Internet ou *download* de arquivos e examinar o conteúdo das mensagens de correio eletrônico, arquivos em computadores, *cache* de navegadores *Web*, *bookmarks*, histórico de sites visitados, configurações dos softwares e outras informações armazenadas ou transmitidas pelos seus computadores;

f) O(A) **CONTRATADO(A)** obriga-se a preservar o sigilo das senhas das contas dos usuários, não cedê-las nem facilitar a sua descoberta, sob qualquer pretexto, bem como não utilizar contas e senhas pertencentes a outros servidores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) O(A) **CONTRATADO(A)** se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) O(A) **CONTRATADO(A)** se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**;

b1) O consentimento mencionado na *alínea “b”*, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) O(A) **CONTRATADO(A)** se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**;

d) O(A) **CONTRATADO(A)** deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**;

e) O **CONTRATANTE** é o único proprietário de toda produção intelectual e produtos resultantes da atuação do(a) **CONTRATADO(A)** ao longo da execução deste Contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, não cabendo ao(a) **CONTRATADO(A)** qualquer indenização ou compensação;

f) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à **CONTRATADA**, são única e exclusiva propriedade intelectual do **CONTRATANTE**;

g) O (A) **CONTRATADO(A)** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

h) O (A) **CONTRATADO(A)** se compromete a envidar todos os esforços para preservar a confidencialidade das informações, adotando práticas de trabalho seguras quanto ao manuseio, armazenamento, transporte, impressão, transmissão e, quando for o caso, destruição de informações pertencentes ao **CONTRATANTE**;

i) O (A) **CONTRATADO(A)** se compromete a estar engajada na promoção de Segurança da Informação, incorporando as suas recomendações às atividades diárias do trabalho;

j) O (A) **CONTRATADO(A)** se compromete a notificar à Área de Segurança da Informação do **CONTRATANTE** em caso de divulgação ou suspeita de divulgação, acidental ou intencional, de

informações pertencentes ao **CONTRATANTE**, bem como a descoberta de fragilidades de sistemas ou processos que possam propiciar a quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas **PARTES** permanecem como propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura, até 5 (cinco) anos após o término do **CONTRATO**, e persiste após o término da atividade, mudança de função ou de encerramento do vínculo empregatício como o (a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do **CONTRATO** firmado entre as **PARTES**. Neste caso, o (a) **CONTRATADO(A)**, estará sujeito (a), por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste Instrumento;

b) O presente **TERMO** constitui acordo entre as **PARTES**, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES**, principalmente as **CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas **PARTES** em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as **PARTES** tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** do **CONTRATANTE**;

d) O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de **INFORMAÇÕES**;

e) A omissão ou tolerância das **PARTES**, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste Instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Palmas - TO, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente **TERMO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas às condições, as partes firmam o presente Instrumento, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para que produza seus efeitos.

ASSINATURAS

ANEXO VI**MINUTA DO CONTRATO****MINUTA****CONTRATO N.º. ____/202_****PROCESSO _____**

CONTRATO EM QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS E _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA TEMPORÁRIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS.

Pelo presente Instrumento de contratação da prestação de serviço temporário, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 25.053.190/0001-36, com sede administrativa nesta Capital, Praça dos Girassóis, s/nº, neste ato representado por _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado (a) nesta Capital, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, brasileiro(a), ____ (a), _____ (a), portador(a) da carteira de identidade nº: ____ - SSP/____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) à _____ - _____/TO, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, pactuam o presente Contrato, em conformidade com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Estadual nº 2.098/09, e ao disposto no Processo Administrativo acima citado, mediante condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Instrumento a contratação de profissional em caráter temporário para prestação de serviços como _____, na área de Tecnologia da Informação, para atender as demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços serão prestados na Sede do **CONTRATANTE**, em seus Anexos, na Escola Superior da Magistratura Tocantinense – ESMAT e Corregedoria Geral de Justiça, no Município de Palmas, podendo, de forma eventual, desde que devidamente justificado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e autorizado pelo Diretor Geral ser prestado em unidades do interior do Estado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NÃO VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA:

3.1. A contratação do(a) **CONTRATADO(A)** não gerará nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, uma vez que nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, c/c a Lei Estadual nº 2.098/09, a contratação é por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

4.1. A remuneração corresponderá ao vencimento básico estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios do Poder Judiciário do Estado do Tocantins para a classe e padrão iniciais da carreira dos servidores que desempenham função semelhante, conforme art. 5º da Lei Estadual 2.098 de 2009.

4.2. O **CONTRATANTE** pagará pela execução dos serviços o valor mensal de _____ (_____), durante a vigência deste Contrato, obedecidas as disposições _____, do Edital nº ____/202__, publicado no Diário da Justiça Eletrônico – DJE nº ____ de ____ de ____ de 202__ e art. 5º da Lei Estadual 2.098 de 2009.

4.3. O(A) **CONTRATADO(A)** terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação ficarão vinculadas ao crédito orçamentário indicado abaixo:

Unidade Gestora:
Classificação Orçamentária:
Natureza de Despesa:
Fonte de Recursos:

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** ao(a) **CONTRATADO(A)**, até 5º (quinto) dia útil, via FOPAG – Folha de Pagamento do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

7.1. O(A) **CONTRATADO(A)** esta vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente estará sujeito aos descontos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O (A) **CONTRATADO(A)** obrigar-se-á:

a) Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e estaduais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Contrato;

b) Ter conduta ilibada;

c) Desenvolver o trabalho dentro das técnicas exigidas para a especialidade contratada e dos níveis de acesso liberados pelo **CONTRATANTE**;

d) Observar as disposições previstas no Edital de contratação, de acordo com sua especialidade;

e) Atender prontamente às requisições do **CONTRATANTE**;

f) Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**;

g) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários;

h) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

i) Reparar quaisquer danos diretamente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo **CONTRATANTE**;

j) Ter assiduidade e pontualidade no trabalho;

k) Cumprir ordens superiores, salvo ilegais;

l) Registrar frequência diária em sistema eletrônico de gestão de pessoas a ser disponibilizado pelo **CONTRATANTE**.

8.1.1. Os custos com auxílio alimentação, transporte e plano de saúde serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**.

8.2. O **CONTRATANTE** obrigará-se-á:

a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a este Contrato;

b) Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

c) Comunicar imediatamente ao(a) **CONTRATADO(A)** qualquer incorreção apresentada com os serviços prestados;

d) Notificar ao(a) **CONTRATADO(A)** acerca de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução deste Contrato;

f) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Edital de contratação;

g) Fiscalizar a realização dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar providências ao(a) **CONTRATADO(A)**, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** às sanções previstas neste Contrato;

h) Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao(a) **CONTRATADO(A)** a realização das atividades propostas;

i) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)** e pertinente ao objeto, zelando pelo bom andamento da presente contratação, dirimindo quaisquer dúvidas que porventura existam;

j) Exigir o imediato afastamento do(a) **CONTRATADO(A)** que haja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

k) Zelar para que durante a vigência deste Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do(a) **CONTRATADO(A)**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES:

9.1. As infrações disciplinares atribuídas ao(a) **CONTRATADO(A)** serão apuradas mediante sindicância, com prazo de trinta (30) dias, assegurada a ampla defesa, ainda que a sanção disciplinar cominada seja a de demissão, sem prejuízo da apuração do fato nas instâncias cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

10.1. O presente Contrato terá vigência de _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez em caso de interesse das partes, conforme disposições da Lei Estadual _____.

10.2. Em caso de prorrogação deste Contrato, o (a) **CONTRATADO (A)** deverá apresentar cópia dos seguintes documentos para assinatura do termo aditivo:

- a) Última declaração de imposto de renda;
- b) Comprovante de endereço atualizado; e
- c) Certidões atualizadas previstas no Edital de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE** em caso de descumprimento de suas Cláusulas, bem como:

- a) Por rescisão;
- b) Por iniciativa do contratado, com antecedência mínima de trinta (30) dias;
- c) Automaticamente, quando o (a) **CONTRATADO(A)** for nomeado para exercer qualquer cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- d) Por conveniência administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE:

12.1. O (A) **CONTRATADO(A)** deverá assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade conforme Anexo do Edital de contratação e observar suas disposições, sob pena de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E PRODUTOS:

13.1. Serão de propriedade do **CONTRATANTE** toda produção intelectual e produtos resultantes da atuação do(a) **CONTRATADO(A)** ao longo da execução deste Contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, não cabendo ao(a) **CONTRATADO(A)** qualquer indenização ou compensação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E DO VÍNCULO LEGAL:

14.1. Esta Instrumento fica vinculado aos autos _____, bem como ao Edital nº _____, publicado no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, em _____.

14.2. O presente Contrato possui amparo na Lei 2,098, de 13 de julho de 2009, que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal no serviço público do Poder Judiciário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. A publicação resumida do presente Contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE**, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

16.1. A gestão e fiscalização deste Contrato ficarão a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação, sendo:

16.1.1. O Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e o Fiscal Técnico, responsável por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

16.1.2. O Gestor do Contrato será responsável pela gestão contratual, quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, infrações

disciplinares, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

16.1.3. O Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da prestação de serviço.

16.2. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir o(a) **CONTRATADO(A)** de responsabilidade.

16.3. A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotado, em registro.

próprio, as falhas detectadas e comunicadas ao gestor do contrato todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do(a) **CONTRATADO(A)**.

16.4 Quando houver necessidade o gestor deverá emitir notificações para o(a) **CONTRATADO(A)**.

16.5. Indicar ao Diretor Geral a necessidade de penalizar, quando houver descumprimento contratual ou prejuízos quaisquer de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES:

17.1. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, conforme Resolução nº 07, de 2005, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

17.2. É vedada a cessão, para outra unidade do Poder Judiciário ou para outros Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, de pessoa contratada nos termos desta Lei.

17.3. É vedada ao (a) **CONTRATADO(A)** a comercialização ou veiculação de publicidade direta ou indireta relacionada aos serviços prestados, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. As partes elegem o Foro de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, como competente para dirimir e decidir as questões oriundas do presente Instrumento, que não forem possíveis de resolver por meios administrativos.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/TJTO, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Palmas - TO, ___ de _____ de 202_.

XXXXXXXX

Contratado(a)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

XXXXXX

Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto**,
Presidente, em 13/05/2020, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3136410** e o código CRC **EFD65460**.