



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

PROJETO BÁSICO

**CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS À
OUTORGA DE DELEGAÇÕES, PARA ATUAÇÃO EM SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
DE NOTAS, PROTESTOS E REGISTROS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA
BAHIA**

JAN/2025



1. IDENTIFICAÇÃO E DELIMITAÇÃO

1.1 DO OBJETO

Constitui objeto deste projeto a realização, pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, de seleção pública de provas e títulos, destinada a habilitação e outorga de delegação aos novos titulares que atuarão no âmbito das serventias extrajudiciais atualmente vagas, com competência para a prática de atos notariais, de protesto e de registros públicos, a ser efetivada mediante contratação de empresa capacitada e especializada para prestação de serviços técnicos de organização, planejamento, execução, processamento, julgamento e divulgação de resultado final após a devida homologação, observadas as diretrizes estabelecidas neste Projeto Básico.

1.2 DA JUSTIFICATIVA

1.2.1 Justifica-se a contratação referida no objeto deste projeto, diante da necessidade do cumprimento do que determina o § 3º do art. 236 da Constituição Federal, segundo o qual, o ingresso na atividade notarial e de registros depende de concurso de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou remoção, por mais de seis meses.

1.2.2 Cumpre-se, tanto quanto, pela consecução deste projeto, a decisão terminativa proferida pelo Conselho Nacional de Justiça nos autos do Pedido de Providências nº 0006717- 23.2021.2.00.0000, que determinou a realização do Concurso Público para ingresso e para remoção das Atividades Notariais e de Registro do Estado da Bahia em atendimento ao disposto na Resolução CNJ nº 81/2009.

1.2.3. Serão observadas e cumpridas as diretrizes normativas contidas nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 80 e 81 de 2009, e suas alterações (n. 122/2010, 187/2014, 382/2021 e 478/2022, 509/2023, 516/2023, 541/2023, 575/2024, 590/2024), que dispõem sobre os concursos públicos de provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registros.

1.2.4 Será adotada a permissão contida nos §§§ 6º, 7º e 8º do artigo 1º da Resolução



nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações, para a contratação de empresa idônea e capacitada para a prestação de serviços técnico-especializados, visando à organização, planejamento, execução, processamento e resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga das Delegações.

1.2.5 A existência de 303 (trezentos e três) serventias extrajudiciais vagas no Estado da Bahia, para ingresso por provimento ou remoção, conforme Ato Conjunto CGJ/CCI nº 3/2024-GSEC, publicado no Diário de Justiça Eletrônico do dia 30 de abril de 2024.

1.3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E REQUISITOS PARA OUTORGA DAS DELEGAÇÕES

1.3.1 O concurso deverá ser processado pela contratada para a seleção dos candidatos, em conformidade com as Resoluções nº s 80 e 81 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

1.3.2 Deverão ser observados os requisitos previstos no art. 7º da Resolução do CNJ nº 81/2009, para inscrição no concurso público de provimento ou de remoção.

1.3.3 Excepcionalmente, nos termos do § 10 do art.1º-A da Resolução 81/2009, (incluído pela Resolução n. 590/2024), o comprovante de aprovação no ENAC não será exigido como requisito para inscrição preliminar, mas sim para a realização da prova oral, e sua apresentação deve ocorrer juntamente com os demais documentos exigidos dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova escrita e prática (item 3.1.6.3 do Anexo, da Resolução 81/2009), não se admitindo, em nenhuma hipótese, a investidura ou remoção de quem não tenha sido aprovado no ENAC.

1.3.4 O Exame Nacional dos Cartórios tem caráter apenas eliminatório, não classificatório, sendo considerados aprovados todos os candidatos em ampla concorrência que obtiverem ao menos 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou, no caso de candidatos autodeclarados pessoas com deficiência, negras ou indígenas, ao menos 50% (cinquenta por cento) de acertos.

1.3.5 A aprovação no Exame Nacional dos Cartórios tem validade de 6 (seis) anos, a



partir da divulgação do respectivo resultado definitivo. (§7º do art. art.1º-A da Resolução 81/2009)

1.3.6 Deverão ser observados os requisitos para outorga das Delegações previstos no item 4 do Anexo da Resolução do CNJ nº 81/2009.

1.3.7 O preenchimento de 2/3 (dois terços) das delegações vagas far-se-á por concurso público, de provas e títulos, destinado à admissão dos candidatos que preencherem os requisitos legais previstos no artigo 14 da Lei Federal nº 8.935/94; e o preenchimento de 1/3 (um terço) das delegações vagas far-se-á por concurso de provas e títulos de remoção, com a participação exclusiva daqueles que já exerçam, por mais de dois anos, a titularidade de outra delegação de notas, protesto ou de registro, em qualquer localidade do Estado da Bahia, na forma do artigo 17 da Lei Federal nº 8.935/94.

1.3.8 A contratada deverá processar as inscrições com o recebimento das documentações dos candidatos e a análise dos pedidos de isenção, nas condições previstas na legislação vigente, bem como a reserva de vagas para pessoas com deficiência e pessoas negras.

1.4 DAS SERVENTIAS JUDICIAIS DISPONIBILIZADAS NO CONCURSO

1.4.1 O concurso público se destina à seleção dos interessados na outorga de delegação de serviços de notas e de registros, pelo Poder Judiciário do Estado da Bahia, em serventias atualmente vagas e as que vagarem ou forem criadas até a data da abertura do concurso.

1.4.2 Por meio do Ato Conjunto CGJ/CCI nº 3/2024-GSEC, foi publicada no Diário de Justiça Eletrônico do dia 30 de abril de 2024, a lista geral de vacância das serventias extrajudiciais de notas e de registro do Estado da Bahia, na totalidade de 301 (trezentos e uma vagas) (Anexo I deste Projeto), de modo a subsidiar o edital do concurso público de provas e títulos para provimento e remoção, a qual poderá ser atualizada até a publicação do Edital do certame.



1.5 DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS E PREVISÃO DE VALORES PARA A INSCRIÇÃO

1.5.1 Para realizar a estimativa de candidatos e previsão de valores para inscrição, procedeu-se à pesquisa nos Tribunais que estão realizando (ou realizaram recentemente) certames com idêntica temática, consoante tabela a seguir:

Tribunal	Banca	Serventias vagas	Quantidade de inscritos	Valor da Inscrição
TJTO (2022)	IESES	34 Provimento 17 Remoção	1424 Provimento 20 Remoção 5 isenções	R\$ 400,00
TJSC* (2022)	CEBRASPE	16 Provimento 07 Remoção	2015 Provimento 63 Remoção Não há registro de isenções	R\$ 350,00
TJAM (2023)	IESES	10 Provimento 05 Remoção	479 Provimento 35 Remoção 123 isenções	R\$ 300,00
TJSE (2023)	FGV	13 Provimento 09 Remoção	716 Provimento 35 Remoção 82 isenções	R\$ 450,00
TJMA* (2023)	CONSULPLAN	57 Provimento 31 Remoção	1900 Provimento 89 Remoção 333 isenções	R\$ 382,50

1.5.2 No tocante à estimativa de candidatos, identificando a vacância de 303 trezentos e três) serventias, das quais 202 (duzentos e duas) serventias para outorga de delegação por provimento e 101 (cento e uma) serventias para outorga de delegação por remoção, com base no levantamento realizado em concursos da mesma natureza e, considerando que no último concurso realizado para o provimento de 1.383 serventias no Estado da Bahia foram inscritos 8.984 (oito mil novecentos e oitenta e quatro) candidatos, dos quais 323 (trezentos e vinte e três) obtiveram a isenção da taxa de inscrição, estima-se, de modo sumário, um quantitativo de 1.800 (mil e oitocentos) inscritos para este certame.

1.5.3 Com relação ao valor das inscrições, tomando-se por base o fixado a título de inscrição em outros Tribunais, consoante a tabela acima, estima-se a quantia de R\$



400,00 (quatrocentos reais).

1.5.4 Os recursos obtidos com o pagamento das taxas de inscrição dos candidatos pagantes serão depositados em conta vinculada e posteriormente usada para custeio das despesas com a contratação da empresa realizadora do certame ou parte delas.

1.5.5 Deverá ser assegurada a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com comprovação das condições de isenção total ou parcial do valor da inscrição, que deverá ocorrer em momento anterior à abertura do prazo para a inscrição geral.

1.5.6 Terá direito à isenção o cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, o qual comprove estar inscrito em Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, e os candidatos que forem doadores de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

1.5.7 A empresa contratada deverá consultar o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.6 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

1.6.1 As pessoas portadoras de deficiência poderão concorrer às serventias especialmente reservadas aos candidatos com deficiência, que totalizarão 5% (cinco por cento) das serventias oferecidas em Edital, consoante previsão do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei nº 7.853, de 24 de novembro de 1989, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, do artigo 285, inciso V, da Constituição Estadual da Bahia, do artigo 8º, parágrafo 2º, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994 e do item 2.5 do Anexo da Resolução CNJ nº 81/2009, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função de delegatário.

1.6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro



Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

1.6.3 A entidade contratada ficará responsável pela avaliação da deficiência dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência.

1.6.4 A contratada deverá convocar o candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, consoante a previsão do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação mencionada no item 1.7.2 deste projeto, que deverá ocorrer na cidade de Salvador, Estado da Bahia, com vistas à confirmação da deficiência declarada.

1.6.5 A Comissão Multiprofissional, necessariamente até 3 (três) dias antes da data fixada para deferimento da inscrição definitiva, proferirá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente.

1.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por outorga.

1.6.7 Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas.

1.6.8 Os motivos do não reconhecimento do candidato como deficiente deverá ser disponibilizado por meio de link no site da entidade encarregada da seleção pública, podendo o candidato interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do parecer.

1.7 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

1.7.1 O percentual de reserva de vagas para candidatos que se autodeclararem negros



ou pardos será de 30% (trinta por cento), conforme estipulam a Resolução do TJBA nº 12, de 24 de julho de 2015 e o Decreto Estadual nº 15.353 de 08 de agosto de 2014, que regulamentou o art. 49 da Lei Estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014 (Estatuto da Igualdade Racial).

1.7.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.7.3 A entidade contratada será responsável pelo procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às serventias reservadas aos candidatos negros, na forma do procedimento previsto pela Resolução CNJ nº 541/2023.

1.7.4 A comissão avaliadora será constituída por cidadãos(ãs) que atendam os requisitos previstos no art. 6º da Resolução CNJ nº 541/2023.

1.7.5 O procedimento de heteroidentificação ocorrerá em 2 (duas) etapas. A primeira etapa será realizada a partir das fotos coletadas pela comissão de concurso no momento da inscrição no concurso público. Somente os(as) candidatos(as) cuja autodeclaração não for confirmada após verificação na primeira etapa, serão convocados(as) para a segunda etapa, com averiguação presencial ou telepresencial. (art. 7º da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.6 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. (art. 8º da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.7 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso público. (art. 9º da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.8 Serão direcionados(as) para a lista de ampla concorrência do concurso público os(as) candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de



heteroidentificação, salvo comprovada a má-fé constatada em processo próprio, em cuja sede seja assegurado o contraditório e a ampla defesa. (art. 10º da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.9 A comissão de heteroidentificação sempre deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. (art. 11º da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.10 O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado em sítio eletrônico da entidade responsável pela execução do concurso, do qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a), a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelo(a) interessado(a). (§4º do art. 11 da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.11 O não reconhecimento do candidato se dará mediante parecer motivado, o qual deve ser disponibilizado ao candidato por meio de link no site da contratada, que poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da lista dos candidatos que irão concorrer às vagas reservadas, vedada a juntada de documentos.

1.7.12 Os editais preverão a existência de comissão recursal, a ser composta por 3 (três) integrantes distintos da comissão de heteroidentificação. (art. 12 da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.13 Das decisões da Comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.(art. 13 da Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.14 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a). Das decisões da comissão recursal não caberá recurso. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado em sítio eletrônico da entidade responsável pela realização do certame e/ou do tribunal, do qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a) e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração. (art. 14 da Resolução CNJ nº 541/2023).



1.7.15 A comissão recursal que se refere o item 1.7.12 deste Projeto será de responsabilidade da empresa contratada.

1.7.16 É vedado o estabelecimento de nota de corte ou qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos negros na prova objetiva seletiva. (§ 1º-A do art. 3º da Resolução CNJ nº 81/2009, com redação dada pela Resolução CNJ nº 541/2023).

1.7.17 O critério de escolha das serventias reservadas aos candidatos negros e com deficiência será o sorteio, após a divisão das serventias vagas em 3 (três) classes, por faixa de faturamento, na forma do Anexo do Provimento nº 74/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça. (Art. 3º, § 4º da Resolução nº 81/2009 do CNJ, com redação dada pela Resolução CNJ nº 478/2022).

1.7.18 Conforme estabelece o item 4.2.1 do Edital de Abertura nº 1/2025 do Exame Nacional dos Cartórios (ENAC), o comprovante de deferimento de aferição da autodeclaração emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado da mesma unidade de federação de seu comprovante de inscrição, por ocasião da participação no 1º ou 2º Exame Nacional da Magistratura – ENAM, poderá ser aproveitado no ENAC, desde que mantida a mesma unidade da federação de submissão à Comissão de Heteroidentificação.

1.8 DAS ETAPAS DO CONCURSO

a) **primeira etapa:** O Exame Nacional dos Cartórios (ENAC), sob responsabilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), será a primeira etapa do concurso público, de caráter eliminatório;

b) **segunda etapa:** prova escrita e prática, de caráter eliminatório e classificatório, distinta para cada modalidade de ingresso, de responsabilidade da contratada;

c) **terceira etapa:** inscrição definitiva, de caráter eliminatório, de responsabilidade da contratada;

d) **quarta etapa,** composta das seguintes fases:

I – exame psicotécnico e envio de laudos neurológico e psiquiátrico, de caráter descritivo e de presença obrigatória, de responsabilidade da contratada;

II – análise da vida progressa, de caráter eliminatório, de responsabilidade da



contratada.

e) **quinta etapa:** prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, distinta para cada modalidade de ingresso, de responsabilidade da contratada;

f) **sexta etapa:** avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da contratada.

1.8.1 A Prova Oral será realizada após o recebimento das informações e certidões sobre o candidato, a critério da Comissão de Concurso, bem como depois de aplicados os testes referidos no item 5.6.8, da Resolução CNJ nº 81/2009.

1.8.2 As provas versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias: Direito Notarial e Registral, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa.

2 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Caberá à instituição contratada garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste projeto básico, com a observância das normas legais incidentes, das deliberações da Comissão do Concurso e das disposições que se seguem.

2.1 DAS BANCAS EXAMINADORAS

2.1.1 À instituição contratada, na qualidade de órgão executor, incumbe a organização execução e processamento das etapas do concurso público que sucedem ao ENAC, assegurando a confidencialidade e a segurança em todas as fases sob sua responsabilidade.

2.1.1.1 O critério de que trata o subitem 2.1.1 dessa cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.



2.2 DAS OBRIGAÇÕES

2.2.1 Das Obrigações do futuro CONTRATANTE

2.2.1.1 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como legislação aplicável, número de serventias extrajudiciais vagas, requisitos para inscrição no certame, bem como outras informações relevantes ao certame.

2.2.1.2 Encaminhar à CONTRATADA os conteúdos programáticos das provas, conforme definido no Item 5.3 do Anexo da Resolução nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça, a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

2.2.1.3 Definir e acompanhar a execução, junto à CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato e fazer cumprir o respectivo cronograma.

2.2.1.4 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da comissão do concurso, que intermediará os contatos com a CONTRATADA para fins de esclarecimento de dúvidas, de troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato.

2.2.1.5 Encaminhar para publicação, no Diário da Justiça do Estado da Bahia, os editais elaborados pela CONTRATADA, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

2.2.1.6 Solicitar informações à CONTRATADA, via ofício, que subsidiarão as respostas e as ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE, os quais serão respondidos em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.

2.2.1.7 Observar, em relação à execução do objeto deste contrato, os motivos de



suspeição e impedimento dispostos no art. 1º, § 5º da Resolução nº 81/2009.

2.2.1.8 Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.2.1.9 Homologar o resultado final do concurso público, informando à CONTRATADA a data de homologação.

2.2.1.10 Publicar o extrato de dispensa de licitação nos termos da legislação vigente.

2.2.1.11 Realizar, com o auxílio da contratada, a audiência pública de sorteio das serventias vagas a serem providas como “vaga reservada” à deficientes ou negros.

2.2.1.12 Realizar, como auxílio da contratada, as audiências públicas de escolha de outorga das serventias, na forma do art. 2º, §3º da Resolução do CNJ nº 81/2009.

2.2.2 Das obrigações da futura CONTRATADA

2.2.2.1 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE.

2.2.2.2 Realizar o concurso público, na cidade de Salvador/BA, mediante a execução de todas as etapas constantes do item 1.8 deste projeto básico.

2.2.2.3 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, necessários à execução do certame e submetê-los à aprovação do CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais.

2.2.2.4 Disponibilizar no endereço eletrônico da instituição, em link específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.

2.2.2.5 Disponibilizar no endereço eletrônico da instituição, em link específico,



sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso ao seu local de realização das provas.

2.2.2.6 Divulgar o concurso público em conformidade com o disposto na proposta de prestação de serviços, bem como das normas pertinentes.

2.2.2.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos da proposta de prestação de serviços, oferecendo atendimento por internet, telefone, e-mail ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, de acordo com os critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.2.2.8 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição nos termos da proposta de prestação de serviços.

2.2.2.9 Disponibilizar sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção dos valores de inscrição e para a interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e os resultados provisórios das demais etapas do concurso público no endereço eletrônico da CONTRATADA.

2.2.2.10 Avaliar a documentação exigida para concessão de eventual isenção do pagamento do valor de inscrição, bem como responder a possíveis requerimentos interpostos por candidatos a respeito do indeferimento dos pedidos de isenção.

2.2.2.11 Analisar e julgar os pedidos de isenção em data prevista no cronograma do concurso.

2.2.2.12 Responsabilizar-se pela avaliação biopsicossocial dos candidatos, que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, por intermédio de Comissão multiprofissional, que verificará a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função de delegatário.

2.2.2.13 Disponibilizar os motivos do não reconhecimento do candidato como



deficiente, por meio de link no site da contratada.

2.2.2.14 Responsabilizar-se pelo Procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às serventias reservadas aos candidatos negros, na forma do procedimento previsto pela Resolução do CNJ nº 541/2023.

2.2.2.15 Disponibilizar os motivos aos candidatos cujas autodeclarações não foram confirmadas em procedimento de heteroidentificação, por meio de link no site da contratada.

2.2.2.16 Responsabilizar-se pela Comissão Recursal a que se refere o item 1.7.12 deste Projeto, que deve seguir o procedimento “Da Fase Recursal”, previsto nos artigos 12, 13, e 14 da Resolução CNJ nº 541/2023.

2.2.2.17 Disponibilizar sistema computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, envolvendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema de armazenamento dos dados cadastrais em que serão arquivadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

2.2.2.18 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização dos formulários ópticos a serem utilizados no concurso, bem como pela criação e desenvolvimento de sistema computacional próprio para impressão dos formulários.

2.2.2.19 Contratar os integrantes da banca elaboradora para a realização das etapas de sua responsabilidade, bem como realizar quaisquer pagamentos devidos a esses integrantes.

2.2.2.20 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar e distribuir as provas.

2.2.2.21 Ajustar o cronograma do concurso para que as etapas subsequentes sejam realizadas somente após a divulgação dos resultados do ENAC pelo Conselho Nacional de Justiça.



2.2.2.22 Convocar para realizar as provas escritas discursivas (segunda etapa) os candidatos aprovados no ENAC, observando o disposto no Edital de Abertura nº 1/2025 do Exame Nacional dos Cartórios (ENAC).

2.2.2.23 Elaborar a prova escrita e prática (segunda etapa) e realizá-la de acordo com o disposto no Item 5 do Anexo da Resolução nº 81/2009 do CNJ. Será permitida consulta à legislação não comentada ou anotada, vedada a utilização de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas, consoante previsão do item 5.6.1 do Anexo da Resolução nº 81/2009 do CNJ.

2.2.2.24 Realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta na Prova Escrita, arcando com eventuais despesas dela decorrentes;

2.2.2.25 Adotar as providências necessárias para o recebimento e conferência da documentação relativa a inscrição definitiva (terceira etapa).

2.2.2.26 Responsabilizar-se por realizar a quarta etapa, composta das seguintes fases:

I – exame psicotécnico e envio de laudos neurológico e psiquiátrico, de caráter descritivo e de presença obrigatória, de responsabilidade da contratada;

II - análise da vida pregressa, de caráter eliminatório, de responsabilidade da contratada.

2.2.2.27 Responsabilizar-se pela pesquisa sobre a personalidade do candidato, de acordo com o disposto no item 8.1. da Resolução CNJ nº 81/2009.

2.2.2.28 Convocar para a prova oral todos os candidatos aprovados na terceira etapa; na prova oral será permitida, durante a arguição, a consulta a textos de lei, disponibilizados pela Comissão de Concurso, sem anotações ou comentários de qualquer natureza, preservada em qualquer hipótese a incomunicabilidade entre os candidatos, consoante item 5.6.12 do anexo da Resolução CNJ nº 81/2009.

2.2.2.29 Responsabilizar-se pela realização da prova oral (quinta etapa) de acordo com os requisitos estabelecidos pela Comissão.



2.2.2.30 Responsabilizar-se pela realização de avaliação de títulos (sexta etapa) de acordo com o disposto no item 7 do Anexo da Resolução nº 81/2009 do CNJ.

2.2.2.31 Receber, apreciar, e julgar, de forma motivada, as impugnações ao edital, e encaminhar ao contratante o resultado para fins de publicação.

2.2.2.32 Responsabilizar-se pelo recebimento, análise e julgamento fundamento de todos os recursos atinentes ao certame atinentes à todas as etapas do concurso, consoante especificado no item 2.6 deste Projeto.

2.2.2.33 Encaminhar à Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, no prazo máximo de 5 dias, o resultado final de cada fase após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital.

2.2.2.34 Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das etapas do concurso público, de responsabilidade da contratada, oferecendo atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

2.2.2.35 Tomar as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de Salvador/BA, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas.

2.2.2.36 Coordenar a aplicação das etapas do concurso público, de sua responsabilidade.

2.2.2.37 Proceder à correção e à apuração dos resultados das etapas do concurso público, de responsabilidade da contratada, vedada a subcontratação do objeto ora pactuado.

2.2.2.38 Analisar e julgar todos os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do contratante e



responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame.

2.2.2.39 Prestar assessoria técnica ao contratante, em relação ao objeto deste contrato nos termos da proposta de serviços.

2.2.2.40 Fornecer ao contratante os resultados das provas do concurso público em listagens e relatórios (confeccionados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações e dentro dos prazos previstos na proposta técnica.

2.2.2.41 Emitir ao contratante os seguintes relatórios:

- a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
- b) Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

2.2.2.42 Utilizar seus funcionários na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma da Lei Estadual n.º 9.433/2005.

2.2.2.43 Executar diretamente, de maneira integral, o objeto deste Projeto Básico.

2.2.2.44 Manter as condições firmadas na proposta técnica, bem como as condições exigidas na contratação, durante todo o prazo de execução do contrato.

2.2.2.45 Guardar, pelo prazo de validade do certame, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso e, após esse prazo, encaminhar ao contratante, em mídia digital, os referidos arquivos, para que fiquem sob a sua responsabilidade.

2.2.2.46 Entregar o resultado final do certame ao contratante.



2.2.2.47 A contratada responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Projeto Básico.

2.2.2.48 Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, dentre outros dispositivos similares, a CONTRATADA, em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá à anulação da(s) prova(s), exclusivamente, do(s) referido(s) candidato(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) inscrito(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

2.2.2.49 A CONTRATADA poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador);
- b) Transporte local para os coordenadores;
- c) Despacho aéreo das provas;
- d) Atividades relacionadas com a emissão do Cartão de Autenticação Digital (CAD); e
- e) Emissão de Laudos Técnicos associados ao Cartão de Autenticação Digital (CAD).

2.2.2.50 Disponibilizar ao CONTRATANTE a planilha de custos de realização do concurso.

2.2.2.51 Observar, nas publicações dos editais, comunicados e/ou as convocações, a formatação e dimensões que atendam às exigências do DJE (Diário de Justiça Eletrônico).

2.2.2.52 Realizar adequações no sistema computacional que operacionalizará as inscrições do concurso, em conjunto com o CONTRATANTE e em tempo hábil para a



abertura das inscrições, para permitir, de forma integrada, a geração dos boletos de pagamento relativos às inscrições efetuadas.

2.3 DAS INSCRIÇÕES

2.3.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pela CONTRATADA, perdurando por 30 (trinta) dias consecutivos, por intermédio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

2.3.2 O pagamento do valor da inscrição, proposto no item 1.5, poderá ser realizado em qualquer agência bancária e se dará por meio de boleto de cobrança, consoante item 3.1.4.1 do Anexo da Resolução CNJ nº 81/2009, em conformidade com as especificações recebidas da instituição financeira indicada pelo CONTRATANTE.

2.3.3 O boleto de cobrança deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA ao final da inscrição de cada candidato no concurso.

2.3.4 A CONTRATADA deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para recolhimento do valor da inscrição com a opção de preenchimento on-line, o boleto bancário para pagamento e o comprovante definitivo de inscrição.

2.3.5 É de responsabilidade do CONTRATANTE o ônus referente à taxa bancária de emissão dos boletos.

2.3.6 Incluir a informação do número de inscrição no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor ao número de inscrição do candidato.

2.3.7 Processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo retorno, em formato padrão Febraban, disponibilizado pela instituição financeira indicada pelo CONTRATANTE.

2.3.8 Consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas.



2.3.9 Emitir relatórios que indiquem os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

2.3.10 Não se dispensará o pagamento do valor da inscrição, salvo nas hipóteses previstas no item 1.5 deste Projeto Básico ou por decisão judicial, e não será possível a sua devolução.

2.3.11 O concurso compreende a inscrição para ambos os critérios de ingresso (provimento e remoção), e os candidatos poderão se inscrever em uma ou ambas opções, que seguem, compreendendo a inscrição, em cada opção, a totalidade das Delegações nela agrupadas, consoante previsão do item 3.1, do Anexo da Resolução nº 81/2009 do CNJ.

2.3.12 Providenciar ambulâncias, na cidade de Salvador, conforme o disposto na Lei Municipal nº 8456 de 23 de agosto de 2013, durante a aplicação das Provas Discursivas-Redação.

2.4 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.4.1 As provas serão realizadas na cidade de Salvador/BA, nas datas estabelecidas no cronograma de atividades, a serem definidas pelo CONTRATANTE e pela instituição CONTRATADA, observando os dispositivos da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça;

2.4.2 A CONTRATADA deverá elaborar as provas de acordo com os conteúdos estabelecidos pela Comissão do Concurso.

2.4.3 A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, conforme sejam estas indicadas no formulário de inscrição.

2.4.4 Caberá à CONTRATADA montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar, transportar e distribuir os cadernos de questões em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.



2.4.5 Deverá ser adotado pela CONTRATADA mecanismo de segurança de identificação do candidato que lhe permita no momento da convocação para a posse, analisar e emitir laudo técnico comprobatório da identidade do candidato.

2.4.6 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela CONTRATADA, situados na Cidade de Salvador/BA, preferencialmente em zona central, considerando-se facilidade de acesso, infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, inclusive para aqueles com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

2.4.7 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, assim como acessíveis a pessoas com deficiência, além de bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequados.

2.4.8 Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos uma sala específica para lactantes.

2.5 DO PESSOAL

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

2.5.2 O CONTRATANTE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

2.5.3 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o absoluto sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não possui parentes, até o terceiro grau, inscritos no certame, bem como não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2.5.4 A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número



suficiente para garantir o pleno atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame

2.5.5 Caberá à CONTRATADA selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

2.5.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas, bem como serventes e seguranças em número compatível com cada local de prova.

2.5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um representante do seu quadro de funcionários para coordenar a aplicação das provas em cada local, além de um que seja responsável pela coordenação geral de aplicação de provas.

2.5.8 A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

2.5.9 A CONTRATADA deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

2.5.10 A CONTRATADA disponibilizará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas.

2.6 DOS RECURSOS

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

2.6.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço da CONTRATADA na internet, com o preenchimento e envio on-line para a CONTRATADA, mediante recibo.



2.6.3 As demais orientações serão definidas em conjunto com o CONTRATANTE e constarão no respectivo edital.

2.6.4 Será concedida vista da prova escrita para todos os candidatos que tiverem a prova escrita corrigida, desde que o requerimento seja apresentado em período a ser estabelecido no cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.

2.6.5 Será concedida vista do parecer motivado da comissão da heteroidentificação para os candidatos negros que as autodeclarações não forem confirmadas pelo procedimento de heteroidentificação.

2.6.6 As instruções para vista da prova escrita e parecer da comissão de heteroidentificação deverão estar disponíveis no sítio eletrônico da CONTRATADA.

2.6.7 Os recursos interpostos contra os resultados dos instrumentos de avaliação serão analisados pela empresa CONTRATADA.

2.6.8 A Comissão Recursal a que se refere o item 1.7.12 deste Projeto, é de responsabilidade da contratada, e deve seguir o procedimento “Da fase recursal”, previsto nos artigos 12, 13 e 14 da Resolução do CNJ nº 541/2023.

2.6.9 A contratada deverá analisar todos os recursos administrativos interpostos nos casos de indeferimento de inscrição preliminar e definitiva, subsidiar as informações para defesa em ações judiciais ajuizadas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam ajuizadas.

2.6.10 Será admitido recurso quanto:

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



g) ao resultado das provas.

h) todas as demais questões atinentes ao concurso.

2.7 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

2.7.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem, devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

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

2.7.4 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos nos locais de realização da prova.

2.7.5 A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para assegurar o absoluto sigilo das provas durante seu transporte e distribuição até os locais de realização.

2.7.6 A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas, inclusive na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas.

2.7.7 Deverá ser proibido ao candidato, durante a aplicação das provas, portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato, em meios próprios e adequados fornecidos pela Contratada, antes do início das provas.



2.7.8 A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

2.7.9 O CONTRATANTE poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA.

2.8 DOS RESULTADOS

2.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE os relatórios a seguir discriminados, em mídia ótica, em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes, compatível com a plataforma Windows:

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



2.8.2 Caso haja necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 2.8.1.

2.8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no seu endereço na internet, todos os resultados dos candidatos, com opções de busca por nome e CPF.

2.9 DA LOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, TREINAMENTO, DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento, alimentação e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; de taxas bancárias, bem como dos encargos, dos impostos e de outras despesas decorrentes do serviço contratado.

3. DO PLANEJAMENTO DO CONCURSO E CRONOGRAMA

3.1 Além das obrigações já descritas neste projeto básico, deverá a CONTRATADA:

3.1.1 Apresentar ao CONTRATANTE cronograma discriminando todas as etapas do certame e seus respectivos prazos, em até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da via assinada do instrumento contratual.

3.1.1.1 O cronograma será analisado e devolvido à CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do mencionado documento, pelo Contratante.

3.1.1.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação do CONTRATANTE, para eventuais correções e apresentação da versão final do cronograma, acompanhado da minuta do Edital de Abertura de Inscrição.



3.1.1.3 A minuta do Edital de Abertura de Inscrição será analisada e devolvida a CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento, da referida documentação, pelo CONTRATANTE.

3.1.1.4 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação do CONTRATANTE, para eventuais correções e apresentação da versão final do Edital de Abertura de Inscrição.

3.1.2 A entidade responsável pela realização do certame deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CONTRATANTE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração de editais e divulgação;
- b) inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) aplicação das provas;
- j) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- k) avaliação das provas;
- l) divulgação dos resultados das provas;
- m) encaminhamento de recursos;
- n) apreciação dos recursos;
- o) serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- p) outros que se fizerem necessários.

3.1.3 Caberá à entidade contratada prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe



treinada de atendimento, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

3.1.4 Caberá à entidade contratada manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.1.5 Caberá à entidade contratada apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o item 3.1.1., as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

3.1.6 Caberá à entidade contratada manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.1.7 Caberá à entidade contratada responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

3.1.8 Caberá à entidade contratada responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, civil, penal 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 trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.1.9 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

3.1.10 Caberá à entidade contratada assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

3.1.11 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.

3.1.12 Durante o prazo de validade do concurso, e para fins de posse, disponibilizar ao CONTRATANTE serviço de identificação do candidato, sem quaisquer ônus adicionais a este Tribunal.

3.1.13 Dar cumprimento integral e imediato as decisões judiciais, relacionadas ao objeto do presente, notadamente ao certame e suas etapas.

3.1.14 Deve ser observado o prazo máximo de 12 (doze) meses para conclusão do certame, consoante art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.

4 DO PAGAMENTO

4.1 A empresa CONTRATADA deverá especificar em sua proposta o valor total do contrato e a estimativa dos valores a serem pagos a cada uma das etapas da execução do certame.

4.2. O pagamento pelos serviços objeto deste projeto, considerando a quantidade de etapas deste certame, será efetuado pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma abaixo, após a entrega de relatório de realização da etapa e nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, tendo por base o valor contratado:

a) 1ª parcela - 40% (quarenta por cento), 05 (cinco) dias úteis após o término do período de pagamento das taxas de inscrição. Na hipótese de inclusão de candidato no dia da aplicação das provas, em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quinta parcela, caso se aplique à proposta;

b) 2ª parcela - 2% (vinte por cento), 05 (cinco) dias úteis após a aplicação das provas subjetivas escritas;

c) 3ª parcela - 20% (vinte por cento), 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova oral.



d) 4ª parcela - 20% (vinte por cento), 05 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado final do concurso público, acrescida, caso haja, e se aplique à proposta, dos valores referentes aos candidatos incluídos no dia da aplicação das provas subjetivas.

4.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, desde que acompanhada das certidões exigidas na legislação incidente sobre a futura contratação.

4.4. As retenções dos tributos devidos pela contratada serão efetuados no momento da liquidação da despesa, observando as disposições contidas na legislação vigente.

5 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Comissão Organizadora do Concurso Público com apoio da Segesp, sem prejuízo da indicação de fiscais do futuro contrato, indicados na forma da lei de regência, bem como da fiscalização exercida pela própria Contratada.

5.2. Caberá à CONTRATADA assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato, prestando as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

5.3 A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as a quem de direito.

5.4 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá nem diminuirá a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão em relação às cláusulas contratuais.



5.5 O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas, na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

5.6 A CONTRATADA designará um preposto para representá-la durante toda a execução do contrato.

6 DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 No prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deve apresentar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, pelo prazo de validade do concurso, incluindo sua prorrogação, se houver, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021 e § 1º, do art. 136, da Lei Estadual n. 9433/05.

6.2 Caso haja renovação do contrato ou ajuste de preços, deverão ser feitas as adequações necessárias, quanto a vigência e cobertura, nos documentos de garantia.

6.3 A garantia será devolvida no término do contrato e após cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.4 A garantia ofertada deverá cobrir multas aplicadas, e não deverá ser proporcional ao tempo de vigência do contrato e será devolvida ao término da avença, após cumprimento das obrigações assumidas. Não será aceita cláusula que preveja a realização do contrato por terceiros, bem como cláusula que preveja a subrogação da seguradora nos créditos da segurada. Deve, também, ser concedido pela seguradora prazo mínimo de 30 (trinta) dias para comunicação pelo CONTRATANTE das falhas cometidas pela segurada.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 No caso de adiamento, cancelamento ou anulação do Concurso ou de qualquer de suas fases, caso a CONTRATADA seja a responsável pelo fato que motivou as hipóteses mencionadas, ficará obrigada a arcar com todo o ônus de sua reaplicação



8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 É requisito necessário à assinatura do contrato e deverá fazer parte integrante da proposta de serviços da interessada, a comprovação:

- a) Por meio de atestado de qualificação técnica, de que a organizadora detém experiência anterior na aplicação de provas objetivas, práticas e discursivas em concursos públicos para preenchimento de vagas de serventias;
- b) Comprovação de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem assim sua aplicação;
- c) Da certificação de segurança do *site* na *internet*;

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 As instituições interessadas na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico terão o prazo de até 10 dias, a partir do recebimento deste, para apresentar ao TJBA, mediante comunicação eletrônica, a proposta com o valor que pretendem cobrar pela execução dos serviços a serem contratados.

10 DAS SANÇÕES

10.1 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, sem embargo das cominações previstas na Lei nº 9.433/2005.

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11 DA VIGÊNCIA

11.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o prazo final de validade do concurso público, tendo sua eficácia após a publicação de seu extrato no DJE (Diário da Justiça Eletrônico), podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

11.2 O concurso deverá ser concluído impreterivelmente no prazo de 12 meses, com outorga das delegações, consoante previsão do art. 2º, § 1º da Resolução nº 81 do CNJ.

11.3 O concurso público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de conveniência do CONTRATANTE.

Salvador/BA, 27 de janeiro de 2025.



Desembargador Marcelo Silva Britto

Presidente da Comissão Examinadora para o Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento das unidades dos serviços extrajudiciais de notas e de registros declaradas vafas no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia

Juiz de Direito Gilberto Bahia de Oliveira

Membro Titular da Comissão Examinadora, titular da Vara de Registro Públicos da Comarca de Salvador/Ba, representando a Presidência

Juiz de Direito Auxiliar Marcos Adriano Silva Ledo

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando a Corregedoria Geral de Justiça

Juiz de Direito Auxiliar Moacir Reis Fernando Filho

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando a Corregedoria das Comarcas do Interior

Clodoaldo Silva da Anunciação

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando o Ministério Público do Estado da Bahia

Dra. Emanuela Pompa Lapa

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando a Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Estado da Bahia

Greg Valadares Guimarães Barreto

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando os Registradores

Augusto Souza de Aras

Membro Titular da Comissão Examinadora, representando os Tabeliães

Juíza de Direito Auxiliar Rita de Cássia Ramos de Carvalho

Juíza Presidente da Comissão de Apoio à Comissão Examinadora

Renata Gordilho Barbosa

Secretária Titular da Comissão de Apoio

Lucas dos Santos Tavares

Membro da Comissão de Apoio - indicado pela Chefia de Gabinete da Presidência

Vania Santos Melo da Silva

Membro da Comissão de Apoio - indicada pela Assessoria Especial da Presidência I (AEPI)



Rebecca Souto Marques

Membro da Comissão de Apoio - indicada pela Assessoria Especial da Presidência II
(AEPII)

Ana Paula Abbott Galvão Rodrigues Pequeno

Membro da Comissão de Apoio - indicada pela Secretaria Geral da Presidência
(SGP)

Érica Rios de Carvalho

Membro da Comissão de Apoio - indicada pelo Núcleo Extrajudicial das
Corregedorias

Desirée Brandão Muller

Membro da Comissão de Apoio – indicada pela Secretaria de Gestão de Pessoas
(SEGESP)

Maurício Góes Dantas

Membro da Comissão de Apoio - indicada pela Secretaria de
Planejamento e Orçamento (SEPLAN)

Valner Damasceno de Almeida

Membro da Comissão de Apoio - indicado pelo Núcleo de Arrecadação e
Fiscalização (NAF)

Fernanda Pinto Dantas Braga

Membro da Comissão de Apoio - indicada pela Controladoria do Judiciário (CTJUD)

