

**tribunal**  
**de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada para a realização de Concurso Público para Outorga de Delegações de 244 Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás, tendo em vista o disposto no § 3º do art. 236 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e suas alterações e na Resolução nº 81, de 9 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e suas alterações.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Devido à quantidade de Serventias vagas a serem providas (aproximadamente 266), é sabido que este Tribunal de Justiça não possui estrutura suficiente para a realização do referido concurso público, haja vista a possível quantidade de candidatos que irão se inscrever.

Faz-se necessária a contratação de uma instituição especializada para a realização do referido certame, também em face de sua complexidade e abrangência, nos termos da legislação vigente.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1.A instituição contratada deverá realizar as seguintes etapas do concurso público de outorga de delegações, de acordo com o critério de ingresso escolhido pelo candidato, provimento ou remoção: Primeira Etapa: Prova Objetiva Seletiva; 2ª Etapa: Prova Escrita e Prática; 3ª Etapa: recebimento dos documentos e comprovação dos requisitos para outorga das delegações; 4ª Etapa: Exame Psicotécnico e entrega dos laudos neurológico e psiquiátrico; 5ª Etapa: Prova Oral; 6ª Etapa: Avaliação de Títulos. As etapas compreenderão desde a elaboração do edital até o resultado final do certame, tendo como parâmetro a legislação vigente específica e as informações detalhadas apresentadas pelo contratante, responsabilizando-se pelo planejamento e execução do concurso público e assumindo as seguintes responsabilidades:

1. Elaboração, em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, representado pela Comissão de Seleção e Treinamento, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, do Edital de Abertura, Programa e Cronograma de atividades e execução do Concurso Unificado;
2. Formação de Banca Examinadora constituída por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, área de estudo ou área profissional objeto do concurso e designada pela **CONTRATADA**.
3. Adoção das medidas necessárias no sentido de impedir que façam parte da banca examinadora o cônjuge, o parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer candidato.
4. Adoção das medidas necessárias no sentido de impedir que os integrantes da banca examinadora tenham acesso à identificação do candidato, quer em relação às provas, quer em relação aos recursos.
5. Substituição dos integrantes das bancas examinadoras nos casos de impedimento ou descumprimento de qualquer obrigação referente ao contrato, tais como a manutenção do sigilo em todas as atividades desenvolvidas, cumprimento dos prazos fixados nas diferentes etapas do certame, correção das provas e análise dos recursos apresentados pelos candidatos, mediante decisão fundamentada.
6. Elaboração de editais de acordo com as regras do concurso;
7. Realização de sorteio público das serventias destinadas aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), dentre todas as serventias oferecidas no concurso;
8. Sigilo absoluto sobre o conteúdo das questões objetivas e discursivas e respectivos gabaritos de respostas, adotando as medidas necessárias para reduzir ao máximo o quantitativo de pessoas que tenham acesso antecipado às referidas questões e gabaritos, respondendo pelos danos oriundos do vazamento destas e de outras informações consideradas sigilosas;
9. Divulgação no *site* da instituição, de todas as informações relativas às etapas do Concurso referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação das provas, resultados e convocações, devendo encaminhá-las ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás/Comissão de Seleção e Treinamento para publicação no Diário de Justiça Eletrônico;
10. Fornecimento de Serviço de Informação e apoio ao candidato por meio da *internet* e telefone;



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

11. Levantamento e contratação de locais adequados para a aplicação das provas na cidade de Goiânia;
12. Recrutamento de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
13. Contratação de serviço de segurança nos locais de aplicação das provas;
14. Contratação de profissionais de saúde nos locais de aplicação das provas;
15. Providências necessárias à disponibilização de transporte local para seus representantes, para as provas e materiais de aplicação, bem como para execução do trabalho de sinalização dos locais em que serão realizadas as provas e treinamento de fiscais;
16. Responsabilizar-se pelos custos eventualmente existentes com o deslocamento de seus funcionários durante a realização do Concurso;
17. Providências necessárias junto às empresas de energia elétrica, abastecimento de água, transporte público, trânsito e segurança pública na cidade de Goiânia, para que os respectivos serviços sejam mantidos sem interrupção no dia de aplicação das provas;
18. Prestação das informações solicitadas pela Comissão de Seleção e Treinamento, disponibilizando, para tanto, mecanismo célere e exclusivo de comunicação;
19. Recebimento e processamento das inscrições, exclusivamente através da *internet*, com arrecadação dos valores correspondentes os quais deverão ser destinados à conta do FUNDESP- Fundo de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário;
20. Recebimento e processamento das inscrições para os candidatos que solicitarem a isenção do pagamento do valor da inscrição, cujo requisito será pertencer ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, além de ser membro de família de baixa renda (Decreto Federal nº 6.135/2007), nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02/10/2008;
21. Recebimento e análise dos requerimentos dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD) ou daqueles que necessitarem de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas, acompanhados, quando for o caso, dos respectivos laudos médicos, cujo prazo máximo será um dia antes do encerramento das inscrições;
22. Realização da Perícia Médica dos candidatos **inscritos (ou aprovados)** como Pessoas com Deficiência (PcD);
23. Elaboração do cadastro dos candidatos e emissão de listas a partir das informações contidas no requerimento de inscrição;
24. Envio de cartão ao candidato, via *email*, com informações referentes à prestação das provas;
25. Utilização de modernos mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, tais como a diversificação de gabaritos, utilização de detectores de metais nas entradas/saídas dos locais de aplicação das provas e sanitários, dentre outros;
26. Guarda das provas em local seguro;
27. Elaboração, aplicação e correção das provas objetiva de múltipla escolha, escrita e prática de acordo com o programa contido no Edital de Abertura do Concurso.
28. Recebimento e análise dos recursos.
29. Decidir, fundamentadamente, sobre os recursos.
30. Realizar pesquisa sobre a vida pregressa dos candidatos.
31. Aplicação da prova oral.
32. As provas orais deverão ser filmadas e gravadas e as cópias encaminhadas à Secretaria da Comissão de Seleção e Treinamento.
33. Recebimento e análise da documentação de comprovação dos requisitos para outorga das delegações, com entrega dos resultados;
34. Aplicação do exame psicotécnico, com entrega dos resultados;
35. Recebimento e análise dos laudos neurológicos e psiquiátricos, com entrega dos resultados;
36. Realização das entrevistas com os candidatos;
37. A Prova Oral e a entrevista pessoal serão realizadas após a vinda das informações e certidões sobre o candidato, a critério da Comissão de Concurso e após os testes referidos nos itens 34 e 35.
38. Recebimento e análise dos títulos, com entrega da valoração dos mesmos;
39. Elaboração, diagramação e impressão das provas, em gráfica própria, que deverão ser acondicionadas com lacre inviolável numerado, separadas por sala de aplicação;



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

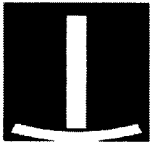
40. Confeção de folhas de respostas personalizadas para registro das questões das provas objetivas de múltipla escolha, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado (digitalização);
41. Confeção de folhas de respostas personalizadas, para registro das respostas às questões discursivas e prática, com código de barras desidentificador, para manter a lisura do processo de correção;
42. Confeção de provas especiais para candidatos inscritos como pessoas com deficiência que as solicitarem dentro do período de inscrições, tais como ampliada, leitura de prova, programas de leitura de tela – Ex: *Dos Vox*, *Jaws*, *Zoom Text*);
43. Divulgação das provas e respectivas folhas de respostas (vista de prova) por meio da *internet*, sob a forma de consulta individual;
44. Divulgação das provas e respectivos critérios (espelhos) de correção – vista de prova – de todos os candidatos habilitados para esta fase, a ser realizada durante o prazo para vista de prova e de interposição de recursos, por meio da *internet*;
45. Os critérios para correção das provas serão estabelecidos no decorrer do cronograma de execução do Concurso, sob supervisão da Comissão de Seleção e Treinamento.
46. Correção das provas objetivas de múltipla escolha através da digitalização das folhas de respostas, utilizando *software* específico que garanta a qualidade e a segurança ao procedimento;
47. Correção das Provas Escrita e Prática somente dos que alcançarem maior pontuação na Prova Objetiva Seletiva, incluídos os empatados na última colocação, dentro da proporção de 08 (oito) candidatos por vaga, e obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada opção de inscrição;
48. Processamento recebimento, análise dos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos e divulgação das decisões;
49. Fornecimento de listas/relatórios dos resultados, disponibilizados em mídias e encaminhados à Comissão de Seleção e Treinamento;
50. Divulgação de resultado final do concurso, com a classificação por opção de ingresso, provimento ou remoção, que conterà, também, os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD);
51. Divulgação de resultado final do concurso dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), com a classificação por opção de ingresso, provimento ou remoção;
52. Prestar informações, assessoria e resposta nas ações judiciais eventualmente interpostas em desfavor do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;
53. Assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça de Goiás fiscalize a execução do contrato, em todas as etapas de sua realização;
54. Encaminhar as listas dos candidatos classificados em todas as etapas ao contratante, conforme solicitado (ampla concorrência e PcD);
55. 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 verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
56. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
57. 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.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. Ter nacionalidade brasileira.

4.2 No caso de candidato por provimento, ser bacharel em Direito, com diploma registrado, ou ter exercido, por dez anos, até a data da primeira publicação deste edital, função em serviços notariais ou de registros;

4.3 No caso de candidato por remoção, o candidato deverá comprovar que já exerce a titularidade de



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

serventia extrajudicial em qualquer localidade do estado de Goiás, por mais de dois anos, até a primeira publicação do edital.

**4.4** Deverão obrigatoriamente ser apresentadas certidões dos distribuidores Cíveis e Criminais (10 anos), da Justiça Estadual e Federal, bem como de protesto de títulos (5 anos), emitidas nos locais em que o candidato manteve domicílio nos últimos 10 anos, seja qual for a forma de delegação pleiteada.

**4.5** Ter, na investigação procedida pelo TJGO, comprovados bons antecedentes morais e sociais, bem como saúde física e mental e características psicológicas adequadas ao exercício da outorga de delegação, avaliadas na terceira etapa do certame.

**4.6** Não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado.

**4.7** Não possuir sentença condenatória por ato de improbidade administrativa transitada em julgado.

**4.8.** O candidato aprovado no concurso será investido no cargo, se atendidas as exigências contidas no edital de abertura do certame e na legislação aplicável à espécie.

**4.9.** Quando solicitado pelo departamento competente do Tribunal de Justiça, o aprovado deverá apresentar a documentação necessária para a posse no cargo.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES**

**5.1** As atribuições referentes aos serviços notariais e de registro são as estabelecidas na Lei Federal nº 8.935/1994, e suas alterações, e demais legislações que regulam essas atividades.

## **6. DA OUTORGA DAS DELEGAÇÕES**

**6.1.** A outorga das Delegações, em ambos os critérios de ingresso na titularidade do serviço (provimento e remoção), far-se-á rigorosamente de acordo com os princípios definidos para o preenchimento das vagas pelo artigo 236, § 3º, da Constituição Federal.

**6.2** Dois terços das vagas serão destinados aos candidatos a provimento que atendam aos requisitos legais previstos nos artigos 14 e 15, § 2º, da Lei Federal nº 8.935/94. Um terço das vagas será destinado a candidatos a remoção, que já exerçam titularidade de registro ou notarial na unidade da federação responsável pelo concurso e atendam aos requisitos legais previstos no artigo 17 da Lei Federal nº 8.935/94.

## **7. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**7.1.** As pessoas com deficiência poderão concorrer às serventias especialmente reservadas aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), que totalizarão 5% (cinco por cento) das serventias oferecidas no Edital.

**7.1.1** Será indicada a data e local de realização de sorteio público das serventias destinadas a estes candidatos, dentre todas as serventias oferecidas no concurso, que será realizada pela instituição contratada.

**7.1.2** Uma vez reservadas as serventias que serão ofertadas aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência todas as demais serventias serão ofertadas àqueles que preencherem os requisitos legais para ingresso, provimento ou remoção.

**7.1.3** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que for aprovado será classificado em lista geral de todos os candidatos e em lista específica de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência que concorrem às serventias reservadas, e quando da realização da audiência pública de escolha das serventias, todos eles serão chamados a escolher, obedecendo-se a rigorosa ordem de classificação final.

**7.2.** A contratada deverá garantir todas as condições necessárias para as Pessoas com Deficiência realizarem suas provas.

**7.3.** As formas de requerer condições especiais para realização das provas deverão constar no edital do concurso.

## **8. DOS EDITAIS E AVISOS**

**8.1.** A realização do processo seletivo será precedido de edital normativo, que deverá ser aprovado pelo contratante e publicado três vezes no Diário da Justiça do Estado de Goiás e em jornal diário de circulação no Estado de Goiás, com antecedência mínima de quinze dias da data de abertura das inscrições.

**8.2.** O edital normativo será subscrito pelo Presidente da Comissão de Seleção e Treinamento do,





**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Tribunal de Justiça de Goiás.

**8.3.** Qualquer modificação no edital normativo do concurso será efetuada por meio de outro edital, publicado no Diário da Justiça de Goiás, sem prejuízo da publicação em outros periódicos ou meios complementares de divulgação.

## **9 DA INSCRIÇÃO**

**9.1.** As inscrições serão feitas por meio eletrônico seguro, no site da contratada.

**9.2.** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal;

**9.3.** Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, cujo valor ainda será definido, devendo ser recolhida em conta específica fornecida pelo Tribunal de Justiça de Goiás.

**9.4.** Será concedida isenção de inscrições somente para os casos previstos na legislação em vigor.

**9.5.** O período de inscrição será descrito no edital do concurso, devendo ser de, no mínimo, trinta dias.

**9.6.** O período de inscrição, a critério do contratante, poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da instituição contratada.

**9.7.** Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, salvo nos casos previstos em lei.

**9.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção para concorrer no critério de ingresso, provimento ou remoção.

**9.9.** As inscrições de candidatos como Pessoa com Deficiência (PcD) observarão a legislação pertinente.

**9.10.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

**9.11.** Confirmado o pagamento da inscrição deverá ser gerado comprovante de inscrição no concurso, o qual deverá ser encaminhado ao e-mail do candidato.

**9.12.** O candidato que se inscrever para a vaga de provimento, deverá, no ato da inscrição, declarar que possui Certificado de conclusão de curso em Bacharel em Direito, ou certificado de conclusão – (colação de grau) em faculdade oficial ou reconhecida, até a data da outorga, ou que exerceu, por 10 (dez) anos completos, até a data da inscrição, função em serviço notarial ou de registro.

**9.13.** O candidato que se inscrever para a vaga de remoção, deverá, no ato da inscrição, declarar que exerce, por mais de 2 (dois) anos, até a data da inscrição, a titularidade de atividade notarial ou de registro.

## **10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

**10.1.** Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**10.2.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico, contendo todos os dados dos candidatos inclusive endereço, e-mail, número dos documentos, data de nascimento, se exerceu a função de jurado (para o caso de desempate) se é candidato inscrito como PcD e demais informações pertinentes, por critério de ingresso, provimento ou remoção.

**10.3.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, critério de ingresso, provimento ou remoção, horário e local onde farão as provas, por critério de ingresso, provimento ou remoção.

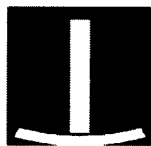
**10.4.** Elaborar listas gerais de resultados dos candidatos classificados e não classificados, por etapa do concurso, para compor o Processo Principal, por critério de ingresso, provimento ou remoção, contendo as notas obtidas;

**10.5.** Elaborar listas somente com os candidatos classificados, por etapa do concurso, por critério de ingresso, provimento ou remoção, para divulgação e publicação no Diário da Justiça Eletrônico, por critério de ingresso, provimento ou remoção.

**10.6.** Elaborar as mesmas listas relacionadas acima, por critério de ingresso, provimento ou remoção, mas específicas para os candidatos classificados inscritos como Pessoas com Deficiência. Referidos sendo que estes candidatos também deverão constar das demais listagens gerais.

**10.7.** Elaborar lista geral dos candidatos, por critério de ingresso, provimento ou remoção, contendo todas as notas obtidas pelos candidatos.

**10.8.** Elaborar lista geral dos candidatos, por critério de ingresso, provimento ou remoção, contendo todas as notas obtidas pelos candidatos classificados inscritos como Pessoas com Deficiência.



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

**10.9.** As listas constantes dos itens anteriores, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Treinamento e Seleção do Tribunal de Justiça de Goiás.

**10.10.** Deverão acompanhar as listas as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por critério e de inscritos como Pessoas com Deficiência por critério de outorga escolhido.

## **11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**11.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, no escritório em Goiânia, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**11.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos prazo hábil.

**11.3.** A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos e/ou habilitados para a fase seguinte.

**11.4.** Os cartões poderão ser encaminhados por *e-mail*.

**11.5.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação.

## **12. DAS PROVAS**

**12.1.** Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório.

**12.2.** Será aplicada prova escrita e prática de caráter eliminatório e classificatório.

**12.3.** Será aplicada prova oral de caráter eliminatório e classificatório.

**12.4.** Haverá avaliação de títulos de caráter classificatório.

**12.5.** As provas versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias: **Registros Públicos**, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Comercial, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa.

**12.6.** O domínio da Língua Portuguesa será avaliado em todas as fases e provas do concurso, exceto na prova objetiva.

**12.7.** A Prova objetiva de seleção consistirá em questões de múltipla escolha sobre cada uma das disciplinas referidas, não sendo permitida a consulta a livros, anotações ou comentários de qualquer natureza. A folha definitiva de respostas será assinada pelo candidato em cartão numerado e destacável, de modo a não o identificar.

**12.8.** A Prova de Seleção será distinta para cada critério de ingresso (provimento e remoção). Todas as questões terão o mesmo valor.

**12.9.** Ao final da Prova de Seleção, o caderno de questões poderá ser levado pelo candidato, desde que aguarde no recinto o transcurso do prazo de duas horas.

**12.10.** Somente serão considerados habilitados e convocados para a Prova Escrita e Prática os que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e alcançarem maior pontuação, incluídos os empatados na última colocação, dentro da proporção de 08 (oito) candidatos por vaga, em cada opção de inscrição.

**12.11.** Os não habilitados poderão obter o resultado da Prova de Seleção.

**12.12.** A Prova Escrita e Prática consistirá numa dissertação e na elaboração de peça prática, além de questões discursivas.

**12.13.** Será permitida, na Prova Escrita e Prática, a consulta à legislação não comentada ou anotada, vedada a utilização de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

**12.14.** Qualquer prova que contiver algum dado que permita a identificação do candidato será anulada.

**12.15.** Somente serão considerados habilitados para a Prova Oral os candidatos que obtiverem na Prova Escrita e Prática nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

**12.16.** A Prova Escrita e Prática valerá 10 (dez) pontos e terá peso 04 (quatro).

**12.17.** Os candidatos aprovados na Prova Escrita e Prática terão que comprovar os requisitos para outorga das delegações e apresentar 02 (duas) fotografias de data recente, 3x4 cm, e currículo.

**12.18.** Todos os candidatos deverão apresentar certidões de distribuidores cíveis e criminais (abrangendo o período de 10 anos), e protestos (05 anos), bem como da Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Estadual e da Polícia Civil, Federal e Estadual. Os candidatos residentes em outros Estados,



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

ou que tenham residido, estudado ou trabalhado fora do Estado de realização do concurso após os dezoito anos de idade, também apresentarão, na mesma oportunidade, certidões de distribuidores cíveis e criminais (abrangendo o período de 10 anos), e protestos (05 anos), das comarcas que indicarem, bem como da Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Estadual e da Polícia Civil, Federal e Estadual.

**12.19.** O candidato indicará, também, fontes de referência a seu respeito, oferecendo nome, cargo e endereço completos, com CEP e telefone.

**12.19.1** A sindicância e análise da vida pregressa também será realizada pela instituição contratada.

**12.20.** O candidato habilitado para a Prova Oral será submetido a exames de personalidade, compreendidos o psicotécnico e o neuropsiquiátrico, que deverão ser realizados pela instituição contratada.

**12.21.** O candidato será convocado para os exames, mediante publicação no Diário da Justiça, implicando exclusão do concurso o não comparecimento a qualquer deles.

**12.22.** Os resultados desses exames serão remetidos, em caráter sigiloso, diretamente à Comissão de Concurso.

**12.22.1** A entrevista do candidato será realizada pela instituição contratada, e os critérios a serem avaliados serão definidos em época oportuna.

**12.23.** As provas orais realizar-se-ão de acordo com normas que serão fixadas pela Comissão de Concurso em até 02 (dois) dias úteis, após a divulgação da relação dos habilitados na Prova Escrita e Prática que estarão condicionados, também, aos resultados dos exames de personalidade, compreendidos o psicotécnico, o neuropsiquiátrico e análise da vida pregressa.

**12.24.** 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.

**12.25.** Decorridos 05 (cinco) dias da publicação da lista dos candidatos habilitados na Prova Escrita e Prática, far-se-á sorteio público para definir a ordem de arguição na Prova Oral.

**12.26.** A Prova Oral valerá 10 (dez) pontos e terá peso 04 (quatro).

**12.27.** O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na Prova Oral será considerado reprovado.

### **13. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**13.1.** Todas as provas serão aplicadas em Goiânia, em datas, locais e horários publicados no Diário da Justiça.

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

**13.1.2.** Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso da Capital, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

**13.2.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, vedado seu ingresso, em qualquer hipótese, após o fechamento dos portões, munido de:

a) Caneta (tinta azul ou preta);

b) Comprovante de inscrição;

c) Original da cédula de identidade, ou original da carteira de exercício profissional emitida pelos Órgãos criados por Lei Federal, nos termos da Lei 6.206/75 (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA, etc.), ou original da Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503/97 (com foto).

**13.2.1.** Será exigida, para a participação nas provas, a apresentação do original dos documentos acima referidos, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**13.2.2.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**13.2.3.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos.





**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

**13.2.4.** Durante as provas, não será admitida comunicação entre os candidatos ou destes com qualquer pessoa, nem a utilização de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

**13.2.5.** As folhas de respostas só poderão ser assinaladas pelos próprios candidatos.

**13.2.6.** Não haverá segunda chamada para as provas, nem sua realização fora da data, horário, cidade e locais predeterminados.

**13.2.7.** Questões não respondidas, questões com duas ou mais alternativas assinaladas e questões rasuradas serão desconsideradas.

**13.3.** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto onde se realiza a prova, depois de transcorridas duas horas de sua duração, sendo obrigatória a permanência dos 03 (três) últimos candidatos de cada sala, até que o derradeiro deles entregue sua prova.

**13.4.** As provas de seleção e escrita e prática serão assinadas pelo candidato por meio de cartão numerado e destacável, de modo a não as identificar.

**13.5.** A correção das provas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

#### **14. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS E MECANISMOS DE SEGURANÇA NA IMPRESSÃO, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE.**

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

**14.2.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

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

**14.4.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada critério (ingresso ou remoção).

**14.5.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**14.6.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**14.7.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**14.8.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**14.9.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**14.10.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe do Tribunal de Justiça de Goiás e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**14.11.** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe do Tribunal de Justiça de Goiás.

**14.12.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

#### **15. DOS TÍTULOS**

**15.1.** O exame de títulos valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, com peso 2 (dois), observado o seguinte:

I - exercício da advocacia ou de delegação, cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito, por um mínimo de três anos até a data da primeira publicação do edital do concurso (2,0);

II - exercício de serviço notarial ou de registro, por não bacharel em direito, por um mínimo de dez anos até a data da publicação do primeiro edital do concurso (art. 15, § 2º, da Lei n. 8.935/1994) (2,0);

III - exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:

a) mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos (1,5);





**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

b) mediante admissão no corpo docente sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos (1,0);

IV - diplomas em Cursos de Pós-Graduação:

a) Doutorado reconhecido ou revalidado: em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas (2,0);

b) Mestrado reconhecido ou revalidado: em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas (1,0);

c) Especialização em Direito, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas aula, cuja avaliação haja considerado monografia de final de curso (0,5);

V - exercício, no mínimo durante 1 (um) ano, por ao menos 16 horas mensais, das atribuições de conciliador voluntário em unidades judiciárias, ou na prestação de assistência jurídica voluntária (0,5);

VI - período igual a 3 (três) eleições, contado uma só vez, de serviço prestado, em qualquer condição, à Justiça Eleitoral (0,5). Nas eleições com dois turnos, considerar-se-á um único período, ainda que haja prestação de serviços em ambos.

§ 1º As pontuações previstas nos itens I e II não poderão ser contadas de forma cumulativa.

§ 2º Será admitida a apresentação, por candidato, de no máximo dois títulos de doutorado, dois títulos de mestrado e dois títulos de especialização previstos no item IV.

§ 3º Os títulos somarão no máximo dez pontos, desprezando-se a pontuação superior.

**15.2.** Os critérios de pontuação acima referidos aplicam-se, no que for cabível, ao concurso de remoção.

**15.3.** A convocação para apresentação de títulos far-se-á por publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

## **16. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA OUTORGA DAS DELEGAÇÕES**

**16.1.** A comprovação de requisitos para a outorga das delegações será realizada somente pelos candidatos aprovados na prova escrita e prática, exigindo a comprovação, ainda, que o candidato possui exercício pleno de direitos civis e políticos, devendo ser feita a entrega dos seguintes documentos:

a) duas fotografias 3x4 cm de data recente;

b) currículo e indicação de três fontes de referência a seu respeito, oferecendo nome, cargo e endereço completos, com CEP e telefone das fontes indicadas;

c) cópia autenticada em cartório da identificação do estado civil e nacionalidade brasileira (certidão de nascimento ou de casamento, atualizada, ou título de cidadania);

d) cópia autenticada em cartório de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;

e) cópia autenticada em cartório de título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;

f) comprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, por meio de órgão médico oficial;

g) para bacharel em Direito: cópia autenticada em cartório de diploma de bacharel em Direito, devidamente registrado no MEC, ou certificado de conclusão (colação de grau) por faculdade oficial ou reconhecida, até a data de outorga (Súmula nº 266/STJ); ou, para não bacharel em Direito: certidão de que exerceu, por 10 anos completos, até a primeira publicação deste edital, função em serviço notarial ou de registro, excetuando-se os candidatos a remoção;

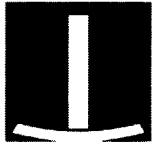
h) atestado médico que comprove aptidão física e mental para o exercício das atribuições da outorga de delegação, por meio de órgão médico oficial;

i) cópias autenticadas em cartório ou originais de certidão dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal, Militar, bem como de protestos de títulos dos últimos cinco anos, dos lugares em que haja residido nos últimos 10 anos. Os candidatos que residiram fora do estado de Goiás após os 18 anos deverão observar, ainda, o disposto no subitem 16.3.3 deste edital;

j) cópia autenticada em cartório ou original da folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal, onde haja residido nos últimos 10 anos. Os candidatos que residiram fora do estado do Goiás após os 18 anos deverão observar, ainda, o disposto no subitem 16.3.3 deste edital;

k) certidão de que cumpre o requisito previsto no artigo 17 da Lei Federal nº 8.935/94 e que exerce a titularidade de delegação notarial ou de registro no estado de Goiás, por mais de 2 anos, na data da primeira publicação do edital, expedida pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Goiás.





**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

de emissão até 180 dias anteriores à entrega dos referidos laudos, deverão ser providenciados pelo candidato, às suas expensas.

**17.7** As análises do laudo neurológico e do laudo psiquiátrico (originais ou cópias autenticadas em cartório) estarão sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pela Instituição contratada.

**17.8** A junta médica poderá solicitar, ainda, a realização de outros exames laboratoriais e complementares, além do previsto, para fins de elucidação diagnóstica, os quais deverão ser providenciados pelo candidato às suas expensas.

**17.9** Em todos os laudos (originais ou cópias autenticadas em cartório), além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número.

**17.10** O candidato que concorrer para as duas modalidades de outorga, provimento e remoção, deverá apresentar uma única documentação referente aos laudos neurológico e psiquiátrico, inclusive eventuais outros exames laboratoriais e complementares solicitados, devendo, todavia, identificar-se como candidato das duas modalidades de ingresso, na forma a ser definida em edital.

**17.11** Demais informações a respeito do exame psicotécnico e da entrega do laudo neurológico e do laudo psiquiátrico (originais ou cópias autenticadas em cartório) constarão de edital a ser oportunamente publicado.

**17.12** Os resultados, contendo as indicações dos aptos e inaptos, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção e Treinamento.

## 18. DA CLASSIFICAÇÃO

**18.1.** O candidato aprovado no concurso público terá classificação por critério de ingresso escolhido, provimento ou remoção, e o resultado final do Concurso será divulgado por meio de listas gerais, que conterão, também, os classificados inscritos como pessoas com deficiência. Igualmente serão divulgadas as listas somente com os classificados inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD) para ambos os critérios.

**18.2.** A nota final do candidato será a média ponderada das notas das provas e dos pontos dos títulos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = [(P1 \times 4) + (P2 \times 4) + (TX2)] / 10$$

onde:

NF = Nota Final

P1 = Prova Escrita e Prática

P2 = Prova Oral

T = Títulos

**18.3.** A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final, considerado aprovado o candidato que alcançar a média igual ou superior a 5,0 (cinco).

**18.4.** Em caso de igualdade da nota final, para fim de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:

- Maior nota no conjunto das provas ou, sucessivamente, na Prova Escrita e Prática, na Prova Oral e na Prova Objetiva;
- Exercício na função de jurado, e (Incluído pela Resolução nº 122, de 26.10.10);
- Mais idade. (Inciso renumerado conforme Resolução nº 122, de 26.10.10);

## 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

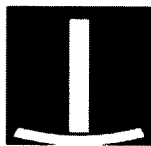
**19.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**19.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

**19.3.** Do indeferimento do pedido de inscrição, ou no caso de exclusão do candidato, pela Comissão de Concurso, caberá recurso para o Pleno do Tribunal de Justiça, o Órgão Especial ou órgão por ele designado, no prazo de 05 (cinco) dias.

**19.4.** Contra o gabarito da Prova de Seleção, bem como contra o conteúdo das questões, caberá impugnação à Comissão de Concurso, a ser oferecida no prazo de 02 (dois) dias, a partir da publicação





**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

do respectivo gabarito ou prova no Diário da Justiça.

**19.5.** Contra a pontuação por títulos, caberá impugnação à Comissão de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias, a partir da sua publicação no Diário da Justiça.

**19.6.** Os candidatos submetidos à Prova Oral poderão reclamar contra a classificação, no prazo de 03 (três) dias, contado da proclamação do resultado, perante o Pleno do Tribunal de Justiça, o Órgão Especial ou órgão por ele designado, desde que a reclamação verse, exclusivamente, sobre questão de legalidade.

**19.7.** Quaisquer requerimentos, recursos ou impugnações, obedecidos os prazos estabelecidos, deverão ser protocolizados exclusivamente junto à instituição contratada.

**19.8.** As demais situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com o Tribunal de Justiça de Goiás.

## 20. DOS RESULTADOS

**20.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Tribunal de Justiça de Goiás, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por critério de delegação, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas número do documento de identidade, data de nascimento, se exerceu função de jurado (para o caso de desempate) e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por critério de delegação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) por critério de delegação: lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) listas individuais dos inscritos como Pessoas com deficiência que forem habilitados, em ordem alfabética, por critério de delegação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) listas individuais dos candidatos inscritos como Pessoas com deficiência e habilitados em ordem classificatória, por critério de delegação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) listas individuais dos candidatos inscritos como Pessoas com deficiência, por critério de delegação, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por critério de delegação, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados

h) habilitados, em ordem alfabética, por critério de delegação, contendo: nome, notas das provas e classificação;

**20.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Tribunal de Justiça de Goiás.

## 21. DO PESSOAL

**21.1.** Cada membro componente da comissão examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

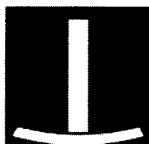
**21.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**21.3.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**21.4.** A contratada deverá disponibilizar equipe em número suficiente para coordenar a aplicar as provas.

**21.5.** Disponibilizar 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.

*[Handwritten signature]*



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**22.1.** Competirá ao Tribunal de Justiça de Goiás:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

## **23. DO VALOR DOS SERVIÇOS**

**23.1** O valor dos serviços deverá ser conforme o valor de mercado compatível com os serviços requisitados.

## **24. DO NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS**

**24.1** No 1º Concurso Público para outorga de Delegações de Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás foram realizadas 3.996 inscrições. Sendo ofertados 333 Serventias Extrajudiciais.

## **25. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

a definir

## **25. DO PAGAMENTO**

a definir

## **26. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**26.1** O contrato será gerenciado pela Comissão de Seleção e Treinamento

## **27. VIGÊNCIA**

**27.1** O contrato terá vigência pelo período de 24 meses

## **28. ALTERAÇÃO, RESCISÃO e PENALIDADES**

As eventuais alterações no contrato, assim como as possibilidades de sua rescisão e aplicação de penalidades serão de acordo com lei de regência.

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

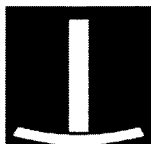
**29.1** O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

## **30. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

**30.2.** Concluídos os trabalhos da instituição contratada, toda a documentação do concurso e dos candidatos aprovados e classificados serão encaminhadas ao Tribunal de Justiça de Goiás para homologação.

**30.3.** Da homologação do certame, a cargo da Comissão de Seleção e Treinamento, cabe recurso, em última instância, à Presidência, nos termos do artigo 33, inciso I, alínea b, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, observando-se quanto ao prazo recursal o que dispõe a Lei nº



**tribunal  
de justiça**  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

13.800/2001.

**30.4.** Outros procedimentos poderão ser acertados entre a Comissão de Seleção e Treinamento e a instituição contratada.

Goiânia, 05 de julho de 2018.

---

**Desembargador ITANEY FRANCISCO CAMPOS**  
Presidente da Comissão de Seleção e Treinamento



Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 161227300168 no endereço <https://www.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 201703000029514

**MARIZA CARNEIRO FAVORETTO**

ANALISTA JUDICIÁRIO

SECRETARIA DA COMISSAO DE SELEÇAO E TREINAMENTO

Assinatura CONFIRMADA em 28/08/2018 às 16:29

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código Bw54JzEEuiJ no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 201808000124119

**MARIZA CARNEIRO FAVORETTO**

ANALISTA JUDICIÁRIO

SECRETARIA DA COMISSAO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Assinatura CONFIRMADA em 11/09/2018 às 14:55

