

- Cada um dos itens das provas objetivas está vinculado ao comando que imediatamente o antecede. De acordo com o comando a que cada um deles esteja vinculado, marque, na **Folha de Respostas**, para cada item: o campo designado com o código C, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código E, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **Folha de Respostas**, único documento válido para a correção das suas provas objetivas.
- Em seu **Caderno de Provas**, caso haja item(ns) que avalie(m) **conhecimentos de informática e(ou) tecnologia da informação**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.
- Eventuais espaços livres — identificados ou não pela expressão “**Espaço livre**” — que constarem deste caderno de provas poderão ser utilizados para rascunho.

-- PROVAS OBJETIVAS --

-- CONHECIMENTOS BÁSICOS --

LÍNGUA PORTUGUESA

Em um mundo cada vez mais acelerado e hiperconectado, que recompensa o imediatismo, a cultura da urgência obscurece a linha entre o que é realmente importante e o que não é. No trabalho, a cultura da urgência pode envolver lidar com solicitações frequentes de última hora, prazos ou carga de trabalho irrealistas e estimular a expectativa de que se esteja disponível mesmo depois do expediente. Na vida pessoal, as manifestações da cultura da urgência incluem estender-se demais nos relacionamentos, verificar com frequência as atualizações das mídias sociais, por medo de perder alguma coisa, e responder imediatamente a chamadas e mensagens de texto, mesmo quando isso for inconveniente.

Fazer parte da cultura do “sempre ligado” muitas vezes exige a realização de várias tarefas. No entanto, pesquisas mostram que o cérebro humano não tem a arquitetura neurocognitiva para realizar duas ou mais tarefas simultaneamente. Portanto, toda vez que realizamos uma multitarefa, o cérebro fica mais lento e sua produtividade pode ser reduzida em até 40%.

Além disso, “a atração pela distração que impulsiona a maioria das multitarefas pode ser difícil de ser desligada”, afirma a neurocientista Friederike Fabritius. “Como resultado, você pode achar difícil se concentrar mesmo quando não está realizando multitarefas”, ela diz.

Enquanto isso, a superestimulação constante — um contribuinte significativo para a cultura da urgência — dessensibiliza o sistema de dopamina. Em resumo, “quanto mais superestimulada uma pessoa estiver, menos alegria poderá sentir”, diz Fabritius.

A superestimulação constante também impede o pensamento reflexivo. Quando o cérebro está sobrecarregado pela necessidade constante de processar informações e tomar decisões rapidamente, ele geralmente recorre ao pensamento superficial. Isso compromete sua capacidade de se envolver em um trabalho profundo que exija longos períodos de concentração sem distrações.

Por fim, a cultura da urgência, com o passar do tempo, também pode ser prejudicial à saúde física, contribuindo para hipertensão, privação do sono, colesterol alto e distúrbios inflamatórios.

A respeito das ideias veiculadas no texto apresentado e de seus aspectos linguísticos, julgue os itens a seguir.

- 1 A expressão “Por fim”, no início do último parágrafo, introduz uma conclusão.
- 2 O trecho ‘a atração pela distração que impulsiona a maioria das multitarefas pode ser difícil de ser desligada’ (primeiro período do terceiro parágrafo) poderia ser reescrito, sem prejuízo das ideias originais e da correção gramatical do texto, da seguinte forma: **a atração pela distração impulsionada pela maioria das multitarefas podem ser difíceis de desligar**.
- 3 O tema central do texto é a chamada “cultura da urgência”, cuja definição é apresentada no primeiro período do texto e cujas manifestações são exemplificadas nos períodos subsequentes.
- 4 No texto, são expostos efeitos da cultura da urgência, mas não se observa um posicionamento explícito quanto à necessidade de combatê-la.
- 5 De acordo com o texto, a superestimulação constante concorre para a cultura da urgência.
- 6 Conclui-se do texto que a cultura da urgência se manifesta de forma mais frequente na vida pessoal do que no ambiente de trabalho.
- 7 Seria coerente com as ideias do texto a substituição da palavra ‘ligado’ (primeiro período do segundo parágrafo) pela expressão **a postos**.
- 8 No último período do segundo parágrafo, dado o emprego da primeira pessoa do plural em “realizamos”, entende-se que o referente da forma pronominal “sua” corresponde ao autor do texto e ao leitor.

Em relação à redação oficial e ao uso de linguagem simples no âmbito do Poder Judiciário, julgue os itens que se seguem.

- 9 O **Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples** visa, entre outros objetivos, à adoção de linguagem simples, direta e compreensível a todas as pessoas nas decisões judiciais, em todos os segmentos da justiça e em todos os graus de jurisdição.
- 10 De acordo com o **Manual de Redação Oficial da Presidência da República**, a redação oficial deve primar, entre outros atributos, pela concisão, pela objetividade, pela formalidade e pelo uso da variedade padrão da língua portuguesa.

NOÇÕES GERAIS DE DIREITO

No que diz respeito às fontes do direito, às normas jurídicas e às disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), julgue os itens a seguir.

- 11 Nas esferas administrativa, controladora e judicial, é defeso decidir com fundamento em valores jurídicos abstratos sem que as consequências práticas da decisão sejam consideradas.
- 12 Segundo a LINDB, a repristinação tácita é a regra no ordenamento jurídico pátrio.
- 13 O ordenamento jurídico brasileiro é regido pela primazia da lei, razão pela qual os costumes não são considerados uma fonte do direito.
- 14 As regras e os princípios das normas jurídicas não se confundem, já que estes são dotados de mais abstração e flexibilidade que aquelas, as quais, por sua vez, estabelecem padrões específicos e definidos de comportamento.
- 15 A integração da norma jurídica é um método utilizado na hipótese de existência de lacuna normativa, ao passo que a subsunção é a aplicação direta da norma jurídica.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Considerando as disposições da Constituição Federal de 1988 (CF) e a doutrina e jurisprudência correlatas, julgue os itens a seguir.

- 16 As normas constitucionais definidoras dos direitos e deveres individuais e coletivos têm aplicação imediata.
- 17 O princípio da separação dos Poderes, previsto na CF, deve ser interpretado de maneira rígida, obstando-se, sempre que possível, a colaboração entre os Poderes.
- 18 Ainda que não expressamente prevista na CF, a vedação ao nepotismo na administração pública é reconhecida pela jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal (STF).
- 19 Desde que preenchidos os requisitos legais, as funções públicas, tais quais os cargos e empregos públicos, também são acessíveis aos estrangeiros, na forma da lei.
- 20 Quanto à sua classificação, a CF pode ser considerada materialmente constitucional e codificada.

Julgue os itens subsequentes, referentes ao Poder Judiciário.

- 21 Compete ao Superior Tribunal de Justiça (STJ) julgar e processar os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista.
- 22 É competência privativa do STF propor a criação de novas varas judiciárias nos âmbitos federal e estadual.
- 23 A promoção de magistrados, de entrância para entrância, obedece, alternadamente, à antiguidade e ao mérito.
- 24 Cabe ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho regular os cursos oficiais para ingresso e promoção na carreira da magistratura do trabalho.
- 25 Os candidatos a ministro do STF são de livre indicação do presidente da República, a quem compete privativamente nomeá-los após aprovação pelo Senado Federal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Julgue os seguintes itens, acerca de organização administrativa, atos administrativos, poderes administrativos, agentes públicos e licitações.

- 26 A licitação é dispensável no caso de contratação de profissional técnico de notória especialização para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica.
- 27 Para efeito dos limites remuneratórios constitucionais, não serão computadas as parcelas de caráter indenizatório expressamente previstas em lei complementar aprovada no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, conforme o caso.
- 28 Ocorre a desconcentração quando um ente federativo distribui o exercício de uma parcela de suas atribuições a outras pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou de direito privado.
- 29 Define-se como revogação a extinção, com efeitos *ex nunc*, de um ato administrativo legal que se tornou inoportuno ou inconveniente.
- 30 O excesso de poder e o desvio de poder são espécies de abuso de poder que se diferenciam porque, no primeiro, a atuação do agente público é eivada de vício de competência, enquanto, no segundo, há vício de finalidade.

A respeito do processo administrativo federal, consoante a Lei n.º 9.784/1999, ao controle da administração pública, à responsabilidade civil do Estado, ao acesso à informação e ao previsto no Decreto n.º 9.830/2019, julgue os itens a seguir.

- 31 De acordo com o Decreto n.º 9.830/2019, a motivação de uma decisão deve indicar as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram, razão pela qual a referida motivação não pode ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas ou pareceres.
- 32 A decisão coordenada não é aplicável aos processos administrativos de licitação nem àqueles relacionados ao poder sancionador.
- 33 A tutela ministerial consiste no controle finalístico das entidades da administração pública indireta exercido pelo órgão da administração pública direta a que se subordinam em decorrência do poder hierárquico do ente político que as criou.
- 34 São expressamente vedadas pela Lei de Acesso à Informação quaisquer exigências referentes aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.
- 35 Caso fortuito, força maior e culpa concorrente da vítima são causas excludentes da responsabilidade do Estado.

Espaço livre

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Julgue os itens seguintes, considerando a Resolução n.º 492/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (Decreto n.º 4.377/2002), o controle de convencionalidade e os direitos humanos na Constituição Federal de 1988 (CF).

- 36 Os tratados e as convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por dois quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.
- 37 O Comitê de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário é responsável pela elaboração de estudos, análise de cenários, diálogo com os tribunais e proposições concretas para a ampliação da representação feminina, atuando de forma totalmente autônoma e independente do Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero, cujas funções não se assemelham às daquele.
- 38 Os Estados-partes da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher devem tomar as medidas apropriadas para a modificação de padrões socioculturais de conduta de homens e mulheres, com vistas a alcançar a eliminação dos preconceitos fundados na ideia de inferioridade ou superioridade de qualquer dos sexos.
- 39 O STF reconheceu que os tratados e as convenções internacionais sobre direitos humanos não aprovados na forma prevista na CF, mas já incorporados ao direito pátrio, têm natureza supralegal.
- 40 O controle de convencionalidade pode ser definido como a confrontação, para fins de compatibilização, entre as normas produzidas no âmbito interno e os tratados e as convenções internacionais sobre direitos humanos que tenham sido incorporados ao direito brasileiro.

NOÇÕES DE GOVERNANÇA PÚBLICA

Acerca de modelos de gestão pública e de ferramentas para o gerenciamento de processos, julgue os itens subsequentes.

- 41 Na administração pública brasileira, três modelos de gestão se destacaram ao longo do tempo: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial, que se distingue dos demais por ser caracterizado pela impessoalidade e pelo formalismo.
- 42 As ferramentas utilizadas na gestão de processos visam à garantia da qualidade dos produtos e serviços executados para a satisfação das necessidades do cliente final.
- 43 No setor público, a ferramenta *benchmarking* é utilizada para comparação e aprimoramento baseados na concorrência entre órgãos governamentais, visando-se obter vantagem competitiva e liderança no mercado.
- 44 A metodologia PDCA (*plan-do-check-act*) pode ser utilizada como ferramenta de gestão para definir, implementar e controlar ações corretivas e melhorias, sendo aplicável tanto a processos estratégicos de alto nível quanto a atividades operacionais simples.

No que se refere ao processo organizacional, à gestão de projetos, às teorias da administração, à sustentabilidade pública e à gestão estratégica do Poder Judiciário estabelecida pela Resolução CNJ n.º 325/2020, julgue os itens que se seguem.

- 45 A gestão estratégica do Poder Judiciário visa aprimorar a governança judicial, de forma a garantir maior eficiência, transparência e alinhamento das ações dos tribunais às necessidades da sociedade.
- 46 O planejamento estratégico é um processo contínuo e dinâmico que envolve a definição de objetivos organizacionais de longo prazo e a análise dos ambientes interno e externo, sendo desenvolvido apenas pelo nível operacional da organização.
- 47 Para garantir a consecução dos objetivos organizacionais, o processo de controle envolve a comparação dos resultados alcançados com os resultados esperados, ação que possibilita a realização de ajustes contínuos nas ações da organização.
- 48 A elaboração, a análise, a avaliação e o gerenciamento de projetos são etapas fundamentais da gestão de projetos para que os objetivos propostos sejam realizados de acordo com o prazo, o orçamento e os recursos disponíveis.
- 49 No contexto dos tribunais regionais do trabalho, a sustentabilidade pública pode ser atendida por meio da adoção de práticas e políticas que promovam o uso eficiente dos recursos públicos e de critérios socioambientais nas contratações formalizadas.
- 50 Eficiência operacional, organização formal e bem-estar dos funcionários são algumas das contribuições da teoria clássica da administração para a administração pública.

Espaço livre

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --

Acerca do marco teórico, legal e normativo arquivístico, julgue os itens que se seguem.

- 51 Os elementos de descrição de uma função, de acordo com a Norma Internacional de Descrição de Funções (ISDF), são identificação, contextualização, relacionamentos e controle.
- 52 De acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), a data de produção de um documento é o elemento de identificação do seu local de produção.
- 53 A ideia de que os documentos não são estáticos e têm uma vida similar aos de organismos biológicos, isto é, nascem, vivem e depois morrem, é o que caracteriza o *records continuum*.
- 54 O conceito de organicidade define-se como a relação natural que se estabelece entre os documentos de uma mesma atividade ou função.
- 55 Os arquivos do Poder Judiciário são considerados arquivos federais, razão por que cabe ao Arquivo Nacional o recolhimento dos documentos de caráter permanente acumulados pelos órgãos do Poder Judiciário.
- 56 Os arquivos dos órgãos do Poder Judiciário fazem parte do Sistema Nacional de Arquivos.

A respeito da gestão de documentos e do diagnóstico da situação arquivística, julgue os itens a seguir.

- 57 O diagnóstico da situação arquivística do tipo minimalista tem como objetivo o desenvolvimento de redes interinstitucionais de arquivo.
- 58 A gestão de documentos de arquivo abrange a implementação de medidas adequadas para proteger a confiabilidade, a integridade e a usabilidade dos documentos de arquivo.
- 59 O programa de documentos essenciais é um dos elementos da fase de utilização e conservação do programa de gestão de documentos.
- 60 O nível mínimo de aplicação da gestão de documentos inclui a informatização e a elaboração dos sistemas de arquivo e de recuperação.

Acerca da classificação, avaliação, descrição e preservação de documentos, julgue os itens seguintes.

- 61 O inventário é o instrumento de busca que fornece uma visão geral do conjunto documental de uma instituição ou arquivo.
- 62 A reformatação é uma das possíveis formas de preservação de documentos de arquivo.
- 63 Os instrumentos de classificação que se baseiam nas funções, atividades e tarefas conectam os documentos ao contexto de sua criação.
- 64 A organização dos documentos de arquivo na fase permanente deve ser feita a partir das necessidades temáticas dos pesquisadores.
- 65 Os prazos de guarda no arquivo intermediário são definidos conforme a legislação que regulamenta as atividades que deram origem aos documentos (prazos prescricionais) e as necessidades administrativas dos usuários diretos (prazos precaucionais).
- 66 O foco da macroavaliação, ou avaliação funcional, é o conteúdo do documento e seu valor informativo.
- 67 A difusão pressupõe o desenvolvimento de instrumentos de busca, o que ocorre na função de descrição.

No que se refere à análise tipológica, às políticas de acesso a documentos de arquivo e aos sistemas informatizados, julgue os itens subsecutivos.

- 68 O desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística que contemplem documentos digitais e não digitais prescinde do cumprimento de requisitos funcionais.
- 69 Tipo documental é a junção do suporte com a função do documento.
- 70 A política de acesso aos documentos de arquivo independe dos suportes nos quais se encontra a informação.

Em relação à digitalização de documentos de arquivo, julgue os seguintes itens.

- 71 Em se tratando de documentos textuais, recomenda-se a digitalização em formato PDF/A, por garantir a preservação do documento a longo prazo e sua integridade.
- 72 As pessoas jurídicas de direito público interno devem realizar a avaliação dos respectivos conjuntos documentais antes da digitalização, conforme as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, a fim de identificar previamente eventuais documentos a serem descartados.
- 73 Conforme a legislação vigente, documentos físicos podem ser substituídos por versões digitalizadas, desde que os arquivos digitais sejam armazenados em formato editável, para garantia da acessibilidade.
- 74 No processo de digitalização de documentos, a escolha do formato de arquivo e a aplicação de técnicas de autenticação são determinantes para a garantia da validade jurídica e da integridade das informações.

Julgue os próximos itens, relativos à gestão documental e da memória no Poder Judiciário e ao Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), consoante a Resolução n.º 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

- 75 A destinação de cada documento ou processo, depois de vencido seu prazo de guarda, poderá ser alterada pela comissão permanente de avaliação documental da instituição, mediante justificativa, seja para majorar o referido prazo de guarda, seja para torná-la permanente.
- 76 A gestão da memória no Poder Judiciário constitui um conjunto de ações e práticas voltadas à preservação, valorização e divulgação da história registrada em documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, bem como nas representações de personalidades, objetos e imóveis pertencentes a tal poder.
- 77 Assim como os demais órgãos do Poder Judiciário, os tribunais regionais federais são proibidos de estabelecer prazos de guarda documental superiores à temporalidade registrada no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do CNJ.
- 78 Cada órgão do Poder Judiciário deverá optar por manter ou um ambiente físico ou um virtual para preservação e divulgação de informações relativas à memória produzidas ou custodiadas pelo órgão.
- 79 O PRONAME estabelece a obrigatoriedade da digitalização de todos os documentos do Poder Judiciário.
- 80 O PRONAME constitui-se de quatro subcomitês, com atuações consultivas e propositivas nas respectivas áreas temáticas: Subcomitê de Instrumentos de Gestão Documental, Subcomitê de Preservação Digital, Subcomitê de Memória e Subcomitê de Capacitação.

Acerca da preservação digital, julgue os itens subsequentes.

- 81** A preservação digital constitui um conjunto de práticas, políticas e tecnologias específicas com o objetivo principal de garantir a autenticidade, acessibilidade, legibilidade e utilidade dos documentos digitais ao longo do tempo, apesar das mudanças tecnológicas e da obsolescência dos formatos.
- 82** A migração de formatos, também conhecida como conversão de formatos, constitui uma estratégia fundamental de preservação digital que envolve a transferência de documentos de formatos obsoletos para formatos mais atuais e amplamente aceitos.

No que se refere à transformação digital e ao governo eletrônico, julgue os itens a seguir.

- 83** Os portais de transparência governamental são obrigatórios para todos os entes federativos, conforme determina a Lei de Acesso à Informação, e devem divulgar, por exemplo, dados financeiros sobre contratos e convênios celebrados pelo governo, sendo atualmente vedada a divulgação de informações sobre vencimentos pagos aos servidores públicos, por serem dados pessoais sensíveis.
- 84** A implementação da transformação digital no governo eletrônico tem como desvantagem o fato de que a automação de processos públicos resulta em um aumento da burocracia e uma redução da eficiência administrativa, além de que, em alguns casos, complica o acesso da população sem letramento digital aos serviços públicos.
- 85** A interoperabilidade entre sistemas públicos possibilita que diferentes plataformas e bases de dados compartilhem e processem informações de maneira integrada e eficiente, de maneira a evitar duplicação de esforços, melhorar a qualidade dos serviços prestados e tornar as ações governamentais mais coordenadas e responsivas às necessidades da população.

Com base na Resolução n.º 335/2020 do CNJ, julgue os itens a seguir, relativos à Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) e à política pública para a governança e a gestão de processo judicial eletrônico.

- 86** Tribunais que não possuam projetos de sistema processual público deverão desenvolvê-los no prazo de dois anos para que possam aderir à PDPJ-Br.
- 87** A PDPJ-Br poderá se valer de serviço de computação em nuvem provido por pessoa jurídica de direito privado.
- 88** Entre as ações que o CNJ deverá promover visando à avaliação precisa do estágio atual de desenvolvimento dos sistemas judiciais eletrônicos está o estabelecimento de indicadores de agilidade na tramitação dos processos judiciais e administrativos.
- 89** É proibida a contratação de quaisquer novos sistemas, módulos ou funcionalidades privados que causem dependência tecnológica do respectivo fornecedor e que não permitam o compartilhamento não oneroso da solução na PDPJ-Br.

No que diz respeito ao regramento de acesso à informação no âmbito do Poder Judiciário e à proteção de dados pessoais, julgue os itens subsequentes.

- 90** A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) também se aplica a dados pessoais provenientes de fora do território nacional, mesmo que não sejam objeto de compartilhamento com agentes de tratamento brasileiros.
- 91** São fundamentos da disciplina da proteção de dados pessoais a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor.
- 92** No âmbito da regulamentação da Lei de Acesso à Informação pelo Poder Judiciário, feito por Resolução do CNJ, a informação sigilosa é aquela submetida indefinidamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- 93** A divulgação das informações de interesse geral produzidas ou custodiadas pelos órgãos do Poder Judiciário deverá observar o livre acesso, a exatidão e a integralidade das informações alusivas à pesquisa e à gestão pessoal e financeira dos tribunais e conselhos.

Com base na Resolução n.º 324/2020 do CNJ e no Guia de Aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada – Área Fim (TTDU), julgue os itens que se seguem.

- 94** A norma que estabelece diretrizes de gestão documental do Poder Judiciário especifica a obrigatoriedade de haver, na equipe que compõe a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), um servidor da unidade de tecnologia da informação.
- 95** A tabela de classes processuais constitui-se em instrumento estruturado em níveis hierárquicos e é utilizada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou dos temas discutidos nos processos.
- 96** A gestão da memória do Poder Judiciário diverge da gestão documental, entre outros aspectos, porque esta se refere aos acervos arquivísticos, enquanto aquela contempla, por exemplo, acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.
- 97** Os órgãos do Poder Judiciário devem constituir unidades de gestão documental, às quais compete orientar a avaliação documental em conjunto com as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs).

A respeito das práticas, diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e sobre a gestão de documentos digitalizados no âmbito do Poder Judiciário, julgue os itens subsecutivos.

- 98** O planejamento de digitalização de cada órgão do Poder Judiciário deve ser aprovado pela sua respectiva CPAD.
- 99** Admite-se a digitalização parcial de processos administrativos e judiciais para continuidade de tramitação em formato híbrido.
- 100** A seleção antecipada, ou seja, a separação, após a digitalização, dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, deve ocorrer apenas em caráter excepcional.
- 101** Uma vez que a informação não será perdida, a eliminação antecipada da parte física de processos digitalizados prescinde da supervisão da CPAD do órgão.

No que se refere à regulamentação do MoReq-Jus e de seu uso no Poder Judiciário, julgue os itens a seguir.

- 102** É autorizada a substituição de sistema atualmente em uso por outro menos aderente ao MoReq-Jus, desde que observado o prazo de adequação estabelecido nos normativos do CNJ.
- 103** Na especificação e no desenvolvimento de funcionalidade em que se constate conflito entre requisitos, deverão ser aplicados os requisitos não funcionais relacionados à segurança em detrimento dos demais.
- 104** A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada, quanto aos requisitos funcionais, em até um ano.
- 105** Os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário deverão aderir aos requisitos do MoReq-Jus.

No que se refere às licitações e aos contratos administrativos, julgue os itens a seguir, com base na Lei n.º 14.133/2021.

- 106** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, deve-se exigir garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela administração.
- 107** O processo de contratação por inexigibilidade de licitação deve ser instruído com o documento de formalização de demanda, a razão da escolha da contratada, a justificativa de preço e a autorização da autoridade competente.
- 108** O credenciamento, a pré-qualificação, a adjudicação e o sistema de registro de preços constituem procedimentos auxiliares dos processos licitatórios.

De acordo com as disposições dos Decretos n.º 11.531/2023 e n.º 11.462/2023, julgue os itens subsequentes, relativos a sistema de registro de preços e a convênios e instrumentos congêneres.

- 109** No caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens, é vedado o uso do sistema de registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem a indicação do total a ser adquirido.
- 110** O acordo de cooperação técnica é o instrumento para a execução de ações de interesse recíproco e em mútua colaboração, a título gratuito, no qual o objeto e as condições da cooperação são previamente estabelecidos por órgão ou por entidade da administração pública federal.
- 111** O sistema de registro de preços pode ser utilizado quando a organização julgar pertinente e for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa.

À luz da IN/SEGES/ME n.º 73/2022 e da IN/SEGES/ME n.º 65/2021, julgue os itens subsequentes, relativos à licitação pelo critério de menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, e à pesquisa de preços.

- 112** Nas pesquisas de preços, de forma excepcional, pode ser admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
- 113** No caso de bens e serviços em geral, a proposta cujo valor seja inferior a 60% do valor orçado pela administração pública constitui indício de inexequibilidade.
- 114** A pesquisa de preços deve ser materializada em documento que contenha, entre outros elementos, a descrição do objeto a ser contratado, a identificação do agente responsável, a caracterização das fontes consultadas e a série de preços coletados.

Conforme o Decreto n.º 7.983/2013 e a IN/MPOG n.º 5/2017, julgue os itens a seguir.

- 115** O mapa de riscos deve, pelo menos ao final da elaboração dos estudos preliminares e ao final da elaboração do termo de referência da licitação, ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação.
- 116** A análise paramétrica do orçamento é um método de aferição de orçamento de obra realizada com a utilização de estimativas de valores de custos de outras obras com características semelhantes.
- 117** A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia deve constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Com base no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia – MGI/AGU, julgue o seguinte item.

- 118** Ainda que não lhes caiba negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, os agentes de contratação têm como atribuição conduzir os trabalhos da equipe de apoio e indicar o vencedor do certame.

Julgue os itens que se seguem a respeito da governança e da gestão das contratações públicas, de acordo com a Resolução CSJT n.º 364/2023.

- 119** As contratações compartilhadas devem ser realizadas, obrigatoriamente, por meio do sistema de registro de preços, e devem ser classificadas com grau de prioridade alto, em nível local, regional ou nacional, conforme suas características, a fim de garantir a compra mais vantajosa.
- 120** O plano de logística sustentável deve nortear os critérios para elaboração do plano de contratações anual, dos estudos técnicos preliminares e anteprojetos, e dos projetos básicos ou termos de referência.

Espaço livre