

## SECRETARIA EXECUTIVA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024 - UASG 10001

Nº Processo: 244605/2024. Objeto: Fornecimento, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de copos descartáveis de água e café, novos e para primeiro uso, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus Anexos. Total de Itens Licitados: 3. Edital: 29/05/2024 das 09h00 às 17h59. Endereço: Câmara Dos Deputados Edif. Anexo 1 - 14 Andar, - BRASÍLIA/DF ou <https://www.gov.br/compras/edital/10001-5-90005-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 29/05/2024 às 09h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 12/06/2024 às 10h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais: Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet e as especificações constantes do Edital, prevalecerão as do Edital. O Edital está disponível também no site [www.camara.leg.br](http://www.camara.leg.br).

DANIEL DE SOUZA ANDRADE  
Presidente da Cpl

(SIASGnet - 28/05/2024) 10001-00001-2024NE000291

SENADO FEDERAL  
DIRETORIA-GERAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕESAVISO DE REABERTURA DE PRAZO  
PREGÃO Nº 90051/2024

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 00200.021686/2023, publicada no D.O.U de 17/04/2024. Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças incluído, de equipamentos médico-hospitalares, ao Serviço Médico de Emergência do Senado Federal, conforme as especificações contidas no edital e seus anexos. Novo Edital: 29/05/2024 das 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00. Endereço: Senado Federal Via N2 Bloco de Apoio 16 Zona Cívica Administrativa - BRASÍLIA - DF Entrega das Propostas: a partir de 29/05/2024 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 18/06/2024, às 09h30 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

JULIANA SA DE ALMEIDA BEZERRA  
Pregoeira

(SIDE - 28/05/2024) 020001-00001-2023NE000005

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90060/2024 - UASG 20001

Nº Processo: 00200.021694/2023. Objeto: Aquisição de cones emborrachados e fitas zebradas para sinalização, de acordo com os termos e especificações do edital e seus anexos. Total de Itens Licitados: 2. Edital: 29/05/2024 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30. Endereço: Copel - Senado Federal, Via N2, Bloco 16, Zona Cívicoadministrativa - Brasília/df - BRASÍLIA/DF ou <https://www.gov.br/compras/edital/20001-5-90060-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 29/05/2024 às 08h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 12/06/2024 às 09h30 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais: Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes do edital, prevalecerão as últimas.

FELIPE GUIMARAES CORTES  
Pregoeiro

(SIASGnet - 28/05/2024) 20001-00001-2024NE000003

## DIRETORIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÃO

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O DIRETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES (SADCON), DO SENADO FEDERAL, no uso de sua competência, pelos fundamentos expostos nos autos do Processo nº 00200.003288/2024-01, tendo em vista a tentativa fracassada de notificação via e-mail e via postal com aviso de recebimento, conforme demonstra o relatório de rastreamento do AR nº OV432452127, resolve, de acordo com artigo 166 da Lei nº 14.133/21, notificar a empresa ARS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.794.816/0001-47, a interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação deste Edital, contra a decisão da Diretoria-Executiva de Contratações do Senado Federal, que, por intermédio da Portaria nº 134, de 15/05/2024, aplicou à supracitada empresa, com base no inciso V do art. 155 e nos incisos II e III do art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021, c/c o inciso V do art. 3º, o caput e o parágrafo único do art. 4º, um e outro o Ato da Diretoria-Geral nº 15/2022, e o item 25.3 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90014/2024, bem assim considerando o disposto no caput e no inciso VI do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.784/99, a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR a União pelo período de 30 (trinta) dias, cumulada com a MULTA o valor de R\$ 258,30 (duzentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos), por não manter a proposta no curso da sessão do certame, em transgressão ao que estabelecem os itens 3.11 e 10.1 do mencionado Pregão Eletrônico. O referido recurso deverá ser dirigido à SADCON, via Serviço de Protocolo Administrativo, localizado no térreo do Anexo I, nos dias úteis das 9 às 17 horas; ou entregue via correio, aos cuidados da Coordenação de Planejamento e Controle de Contratações (COPLAC) da Secretaria de Administração de Contratações do Senado Federal (SADCON), sito à Via N2, bloco de apoio nº 16, ao lado da Agência do Banco do Brasil, 1º andar, sala 11, CEP: 70.165-900; ou ainda através do e-mail [seinpe@senado.leg.br](mailto:seinpe@senado.leg.br), em formato de documento compatível com o Microsoft Office ou extensão "PDF". Destaca-se que os autos do citado processo estão com vista franqueada a essa empresa, em conformidade com o disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93. Qualquer informação adicional poderá ser obtida pelo telefone (61) 3303-1733.

RODRIGO GALHA  
Diretor da SADCON

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O DIRETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES (SADCON), DO SENADO FEDERAL, no uso de sua competência, pelos fundamentos expostos nos autos do processo nº 00200.000716/2024-36, tendo em vista a tentativa fracassada de notificação via e-mail e via postal com aviso de recebimento, conforme demonstra o relatório de rastreamento do AR nº OV432452144BR, resolve, com base no art. 166 da Lei nº 14.133/21, notificar a empresa B4B SERVIÇOS LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.069.530/0001-05, a apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação deste Edital, contra a DECISÃO que rescindiu unilateral o Contrato nº 161/2023 e contra a MULTA aplicada pelo Senhor Diretor-Executivo de Contratações do Senado Federal, por intermédio da Portaria DIRECON nº 112, de 26/04/2024, no valor total de R\$ 3.442,50 (três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), pela inexecução total do objeto referente ao Contrato nº 161/2023. A referida defesa deverá ser dirigida à SADCON, via Serviço de Protocolo Administrativo, localizado no térreo do Anexo I, nos dias úteis das 9 às 17 horas; ou entregue via correio, aos cuidados da Coordenação de Planejamento e Controle

de Contratações (COPLAC) da Secretaria de Administração de Contratações do Senado Federal (SADCON), sito à Via N2, bloco de apoio 2, ao lado da Agência do Banco do Brasil, 1º andar, sala 17, CEP: 70.165-900; ou ainda através do e-mail [seinpe@senado.leg.br](mailto:seinpe@senado.leg.br), em formato de documento compatível com o Microsoft Office ou extensão "PDF". Destaca-se que os autos do citado processo estão com vista franqueada a essa empresa, em conformidade com o disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93. Qualquer informação adicional poderá ser obtida pelo telefone (61) 3303-1733.

RODRIGO GALHA  
Diretor da SADCON

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O DIRETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES (SADCON), DO SENADO FEDERAL, no uso de sua competência, pelos fundamentos expostos nos autos do processo nº 00200.008893/2024-61, tendo em vista a tentativa fracassada de notificação via e-mail e via postal com aviso de recebimento, conforme demonstra o relatório de rastreamento do AR nº OV432452192BR, resolve, com base nos artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso III do art. 3º da Lei nº 9.784/99, notificar a empresa TELEFÔNICA BRASIL S.A., inscrita no CNPJ nº 02.558.157/0135-74, a apresentar defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação deste Edital, contra a multa em tese aplicável no valor total de R\$ 63.513,65 (sessenta e três mil, quinhentos e treze reais e sessenta e cinco centavos), conforme previsto no Parágrafo Nono da Cláusula Décima do Contrato nº 192/2023, por atrasar a apresentação da garantia contratual. A referida defesa deverá ser dirigida à SADCON, via Serviço de Protocolo Administrativo, localizado no térreo do Anexo I, nos dias úteis das 9 às 17 horas; ou entregue via correio, aos cuidados da Coordenação de Planejamento e Controle de Contratações (COPLAC) da Secretaria de Administração de Contratações do Senado Federal (SADCON), sito à Via N2, bloco de apoio 2, ao lado da Agência do Banco do Brasil, 1º andar, sala 17, CEP: 70.165-900; ou ainda através do e-mail [seinpe@senado.leg.br](mailto:seinpe@senado.leg.br), em formato de documento compatível com o Microsoft Office ou extensão "PDF". Qualquer informação adicional poderá ser obtida pelo telefone (61) 3303-1733.

RODRIGO GALHA  
Diretor da SADCON

## Poder Judiciário

## SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 112/2023 celebrado entre o STF e a empresa MAXVÍDEO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA (Processo Eletrônico n. 003144/2022). Objeto: alteração de alíneas e inclusão de parágrafo. Fundamento Legal: Lei n. 8.666/93. Assinatura: 28/05/2024. Vigência: a partir de sua assinatura. Assinam: pelo STF, o Diretor-Geral, Sr. Eduardo Silva Toledo; e, pela Contratada, sua Representante Legal, Sra. Sônia Virgolino.

## TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

EDITAL Nº 1 - CPNUJE, DE 27 DE MAIO DE 2024  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO DA JUSTIÇA ELEITORAL PARA  
O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS  
DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

O Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, e na Resolução TSE nº 23.724, de 23 de outubro de 2023, torna pública a realização de concurso público nacional unificado para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário dos Quadros de Pessoal da Justiça Eleitoral no Tribunal Superior Eleitoral e nos Tribunais Regionais Eleitorais do Acre, de Alagoas, do Amazonas, do Amapá, da Bahia, do Ceará, do Distrito Federal, do Espírito Santo, de Goiás, do Maranhão, de Minas Gerais, do Mato Grosso do Sul, do Mato Grosso, do Pará, da Paraíba, do Paraná, de Pernambuco, do Piauí, do Rio de Janeiro, do Rio Grande do Norte, de Rondônia, de Roraima, do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina, de Sergipe e de São Paulo, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Analista Judiciário;
- teste de aptidão física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial;
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Analista Judiciário.

1.3 Todas as fases do concurso, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros e indígenas, serão realizadas nos capitais dos 26 estados da Federação e no Distrito Federal.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cívicos da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações) e às regulamentações específicas editadas pela Justiça Eleitoral.

1.5 As nomeações para o provimento de vagas decorrentes de vacâncias de cargos efetivos discriminados e de cadastro de reserva para eventual provimento durante o prazo de validade previsto neste edital ficam condicionadas ao atendimento das disposições da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, bem como ao previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual dos respectivos exercícios de vigência do concurso.

## 2 DOS CARGOS

## CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: pesquisar e selecionar legislações, jurisprudências e doutrinas relativas à sua área de atuação; planejar e gerenciar aquisições; gerenciar riscos nos processos e rotinas nos quais esteja envolvido; planejar e gerenciar orçamento; realizar a gestão da informação e do conhecimento referente às atividades, processos e projetos sob sua responsabilidade; planejar e desenvolver atividades de auditoria; desenvolver atividades relativas à gestão de pessoas.



REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE:

**CONTABILIDADE**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira; desenvolver programação, alteração, ajustes orçamentários, fechamento de contas e encerramento do exercício financeiro; realizar análise contábil das contas anuais do Tribunal e da prestação de contas eleitorais e partidárias; desenvolver as atividades de auditoria contábil e financeira; analisar planilhas de custo e de formação de preços nas contratações, além de aspectos de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista; realizar atividades de elaboração e análise das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas; coordenar, acompanhar e executar atividades relacionadas ao encerramento contábil do exercício financeiro; fornecer informações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis para instrução de processos de prestação de contas do órgão.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar programas e projetos de manutenção, prevenção e correção de instalações relacionadas à área de atuação; propor contratações necessárias à área de atuação; desenvolver atividades de planejamento, especificação, elaboração, monitoramento, fiscalização e avaliação de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, de arquitetura de interiores e de modificação de leilante; realizar vistorias, emitir pareceres técnicos: para determinar as condições e os métodos essenciais dos projetos; sobre estudo de viabilidade financeira, econômica, ambiental e sobre técnica de obras, serviços e reformas relacionadas à área de atuação no âmbito organizacional; efetuar medições e análises técnicas para aprovação de projetos, serviços, obras e reformas; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; executar desenho técnico.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, coordenar e realizar serviços de arquivo; planejar, organizar e acompanhar o processo documental e informativo; elaborar pareceres, instrumentos e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; planejar, orientar e realizar as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; realizar avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; assessorar e desenvolver trabalhos de pesquisa na área de atuação.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção, organização, conservação e divulgação de acervo bibliográfico físico e digital, nacional e estrangeiro; preservar a memória eleitoral e institucional, em sua área de conhecimento; elaborar bibliografias especializadas; disseminar informações bibliográficas; realizar pesquisas e levantamentos bibliográficos; orientar quanto à busca e recuperação de informações; planejar e executar atividades de inventário, avaliação e descarte de recursos informacionais; propor e manter atualizada as políticas institucionais sob sua responsabilidade; providenciar a normalização bibliográfica e a elaboração de ficha catalográfica dos documentos produzidos pelo Tribunal; estabelecer normas e padrões para o tratamento técnico dos objetos digitais; promover ações culturais no âmbito do Tribunal; alimentar e manter atualizadas as bases de dados bibliográficas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de prestação de assistência de enfermagem; executar as atividades de primeiros socorros; prestar assistência de enfermagem em situação de emergência, urgência e ambulatorial; administrar medicamentos sob prescrição médica ou, se necessário, orientar sua administração; orientar e supervisionar equipes administrativas e de saúde em atividades específicas; implementar ações e atividades internas e de interesse do órgão relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar; compor equipes multiprofissionais; propor a aquisição de equipamentos e medicamentos.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de análise, planejamento, gerenciamento, especificação, contratação, coordenação, supervisão, fiscalização, avaliação e execução de soluções técnicas para as demandas de engenharia civil; realizar vistorias e emitir pareceres relacionados à execução dos projetos de obras ou reformas; acompanhar e fiscalizar a execução de obras de edificação, reformas ou de manutenção; elaborar documentos e orçamentos na fase de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia; analisar e responder questionamentos técnicos no processo licitatório de obras e serviços de engenharia; elaborar programas e projetos de manutenção, prevenção e correção de instalações relacionadas à área de atuação; propor contratações necessárias à área de atuação.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar programas e projetos de manutenção, prevenção e correção de instalações relacionadas à área de atuação; propor contratações necessárias à área de atuação; executar atividades de análise, planejamento, gerenciamento, especificação, contratação, coordenação, supervisão, fiscalização, avaliação e execução de soluções técnicas para as demandas de engenharia elétrica; fiscalizar a execução de contratos de aquisições de materiais e equipamentos

e(ou) de prestação de serviços em equipamentos e(ou) sistemas elétricos; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras ou montagens de sistemas elétricos, bem como acompanhar e fiscalizar obras e serviços relativos a esses sistemas; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a obras que contenham ou interfiram em equipamentos, instalações prediais e estruturas elétricas; realizar vistorias, emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à área de atuação; acompanhar a manutenção dos sistemas elétricos e das instalações elétricas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar programas e projetos de manutenção, prevenção e correção de instalações relacionadas à área de atuação; propor contratações necessárias à área de atuação; executar atividades de análise, planejamento, gerenciamento, especificação, contratação, coordenação, supervisão, fiscalização, avaliação e execução de soluções técnicas para as demandas de engenharia mecânica; fiscalizar a execução de contratos de aquisições de materiais e equipamentos e(ou) de prestação de serviços em equipamentos e(ou) sistemas mecânicos; realizar vistorias e emitir pareceres relacionados à execução dos projetos de engenharia mecânica; elaborar e fiscalizar projetos relativos à construção, conservação e reforma de equipamentos eletromecânicos componentes ou complementares das edificações; elaborar e realizar exames técnicos de documentos relativos à execução de obras ou montagem de sistemas mecânicos; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a obras que contenham ou interfiram em equipamentos e estruturas mecânicas; acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de estruturas e equipamentos hidráulicos e mecânicos.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas; desenvolver atividades de organização, tratamento, análise e interpretação dos dados; construir instrumentos de coleta de dados e instruções de trabalho de pesquisas estatísticas; criar e desenvolver modelos, teorias e hipóteses a partir da observação de massas de dados de fenômenos naturais, econômicos, jurídicos e sociais; prospectar e projetar resultados e cenários de previsão a partir de bancos de dados; desenvolver metodologias para inteligência de dados.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar atendimento ambulatorial e emergencial, bem como prestar assistência médica preventiva e curativa; realizar inspeções e perícias oficiais em saúde, na unidade de atenção à saúde ou fora das dependências do Tribunal; compor equipe multiprofissional de saúde e junta médica; orientar e supervisionar equipes administrativas e de saúde em atividades específicas; elaborar, coordenar e executar atividades internas e de interesse do órgão relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar; atuar na promoção da saúde e segurança e na prevenção de riscos nos locais de trabalho; propor a aquisição de equipamentos e medicamentos.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (PSIQUIATRIA)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar atendimento ambulatorial e emergencial, bem como prestar assistência médica preventiva e curativa; realizar inspeções e perícias oficiais em saúde, na unidade de atenção à saúde ou fora das dependências do Tribunal; compor equipe multiprofissional de saúde e junta médica; orientar e supervisionar equipes administrativas e de saúde em atividades específicas; elaborar, coordenar e executar atividades internas e de interesse do órgão relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar; atuar na promoção da saúde e segurança e na prevenção de riscos nos locais de trabalho; propor a aquisição de equipamentos e medicamentos.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA DO TRABALHO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar informações, pareceres, laudos e relatórios, em processos administrativos e judiciais, indicando a fundamentação técnica, método e parâmetros aplicados, sem prejuízo de outras relacionadas à área de medicina do trabalho, nos casos de insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho; fazer vistorias, perícias, avaliações de documentos, estudos técnicos, coletas de dados e pesquisas relacionadas à saúde ocupacional; elaborar laudos sobre nexo de causalidade entre trabalho e doença; colaborar na promoção e fiscalização das condições de higiene, segurança e ergonomia nos locais de trabalho; elaborar, e atuar em programa de controle médico de saúde ocupacional; realizar inspeções e perícias oficiais em saúde; compor equipe multiprofissional; orientar e supervisionar equipes administrativas e de saúde em atividades específicas; elaborar, coordenar e executar atividades internas e de interesse do órgão relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar; atuar na promoção da saúde e segurança e na prevenção de riscos nos locais de trabalho; propor a aquisição de equipamentos e medicamentos; participar de programas para melhoramento das práticas de trabalho; atuar em medidas de vigilância; atuar nos processos que envolvam a reabilitação, a integração e a readaptação; emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: diagnosticar e tratar as afecções bucais e dentárias; promover ações odontológicas preventivas e curativas integradas; executar perícias odontológicas individuais; atuar como componente de juntas odontológicas; orientar e supervisionar equipes administrativas e de saúde em atividades específicas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO 15: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência clínica psicológica de aconselhamento e apoio, bem como orientação funcional e profissional; propor, planejar e executar atividades relacionadas aos processos de seleções, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal, assim como promover diagnósticos e orientações organizacionais; compor equipe multiprofissional; colaborar tecnicamente nos processos que envolvam a reabilitação, a integração e a readaptação funcional; realizar avaliação psicológica, aplicar testes, conduzir dinâmicas de grupo, entrevistas e emitir pareceres; realizar visitas domiciliares, hospitalares e institucionais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 16: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver ações de Serviço Social que envolvam a reabilitação, a integração e a readaptação funcional; elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de natureza socioeducativa, voltadas para educação em saúde e promoção do bem-estar no trabalho; compor equipes multiprofissionais; realizar visitas domiciliares, hospitalares e institucionais; orientar grupos e indivíduos para educação em saúde, promoção do bem-estar no trabalho; propor políticas sociais corporativas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia de Redes, Segurança das Informações, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou outras correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação, desenvolvimento e implantação de Projetos de Sistemas; desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, governança, à gestão de tecnologia da informação e à manutenção de rede, banco de dados, e comunicação de dados, dos sistemas informatizados; implementar e monitorar políticas e práticas de segurança da informação; realizar avaliações de risco e auditorias de segurança para identificar potenciais vulnerabilidades e implementar soluções; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; realizar especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de análise processual; pesquisar, selecionar e analisar legislações, jurisprudências e doutrinas relacionadas a sua área de atuação; prestar orientações técnico-jurídicas em matérias judiciais e administrativas; elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos e normativos, informações, relatórios e outros documentos de natureza técnico-jurídica.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 13.994,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de pesquisa, seleção e organização de legislação, jurisprudências e doutrinas relativas a sua área de atuação; executar atividades de apoio ao planejamento e gestão de aquisições; executar atividades de apoio à gestão de riscos nos processos e rotinas de trabalho; executar atividades de apoio ao planejamento e gestão do orçamento; realizar a gestão da informação e do conhecimento referente às atividades, processos e projetos sob sua responsabilidade; executar atividades de apoio ao planejamento e ao desenvolvimentos relativos à auditoria; executar atividades de apoio à área judiciária; executar atividades de apoio à gestão de pessoas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 8.529,65.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar as atividades voltadas à proteção, à integridade e à segurança de ministros (magistrados), servidores, colaboradores, usuários e autoridades que ingressem nas áreas e instalações da instituição; executar as atividades de policiamento ostensivo e preventivo relacionadas à proteção das áreas e instalações físicas nas dependências da instituição e respectivas áreas de segurança adjacentes; executar as atividades voltadas e à integridade dos bens e patrimônio da instituição; planejar, organizar e executar a segurança pessoal do presidente e demais autoridades da instituição, em qualquer localidade do território nacional e no exterior; promover o controle de entradas e saída de materiais, equipamentos, documentos e pessoas; atuar no policiamento das Sessões Plenárias, audiências e demais eventos institucionais; controlar o acesso, a permanência e a circulação de pessoas e veículos nas dependências do órgão; realizar vistoria e varredura de segurança em veículos, instalações, equipamentos e ambientes; executar ações especializadas relacionadas à identificação, avaliação e acompanhamento de ameaças reais ou potenciais aos ativos do órgão; realizar atividade de inteligência na produção do conhecimento para a segurança institucional visando subsidiar o processo decisório; propor e realizar a aquisição de equipamentos especializados compatíveis com o grau de risco e com o exercício das funções do cargo; conduzir veículos automotores em atividades de segurança; realizar investigações preliminares de interesse institucional, devidamente autorizadas pela presidência da instituição; interagir com unidades de segurança de outros órgãos públicos na execução de atividades comuns ou de interesse da instituição; utilizar porte de arma institucional com observância à regulamentação interna e à legislação correlata; controlar e supervisionar a guarda e a disponibilização de munições e armas de fogo institucionais, em conformidade com a regulamentação interna e à legislação correlata.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 8.529,65, acrescido de R\$ 1.243,91 (Gratificação de Atividade de Segurança - GAS), totalizando R\$ 9.773,56.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 21: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e, ainda, certificado(s) de conclusão com aproveitamento de curso(s) de programação ou desenvolvimento de sistemas de, no mínimo, 180 horas ou cuja soma seja de, no mínimo, 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; integrar práticas de segurança da informação no desenvolvimento de software, incluindo a codificação segura e a revisão do código para vulnerabilidades de segurança; implementar e monitorar controles de acesso e proteções de dados nos sistemas e

programas desenvolvidos; preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados, incluindo diretrizes de segurança para os usuários; acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 8.529,65.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.

4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

4.1 As vagas, bem como as lotações, estão distribuídas conforme o quadro constante do Anexo I deste edital.

4.2 Os candidatos serão lotados de acordo com as normas internas dos Tribunais Eleitorais participantes, observada a estrita ordem de classificação no certame.

4.3 Nos termos do art. 38 da Resolução TSE nº 23.724/2023, os Tribunais Eleitorais poderão autorizar o aproveitamento de candidatos habilitados para nomeação em outro órgão do Poder Judiciário da União, desde que na mesma localidade, respeitada a ordem de classificação e considerada a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e respectivas atribuições e competências, dos requisitos de habilitação acadêmica e profissional exigidos e do exposto interesse da pessoa candidata.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma da Resolução TSE nº 23.724/2023, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.1.4 As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas a elas.

5.1.1.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) ao ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses, anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo III deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnue\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnue_24), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.



5.1.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.1.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital.

5.1.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.1.8 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.8.1 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

5.1.8.2 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

#### 5.1.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.1.9.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021 e da Lei nº 14.768/2023, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.1.9.1.1 A avaliação biopsicossocial dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência a todos os cargos de Analista Judiciário e ao cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial será realizada em momento posterior à avaliação biopsicossocial das demais especialidades do cargo de Técnico Judiciário.

5.1.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cujas conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.9.3.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.9.3.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.9.4 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- capacidade de comunicação e interação social;
- reciprocidade social;
- qualidade das relações interpessoais; e
- presença ou ausência de estereótipos verbais, estereótipos motoras,

comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.1.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.9.7 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e/ou órteses.

5.1.9.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- não apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9.5 a 5.1.9.7 deste edital;
- deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.9.4 deste edital, se for o caso;
- não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.1.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

5.1.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

#### 5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução TSE nº 23.724/2023, e da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 14 da Resolução TSE nº 23.724/2023.

5.2.1.2 A reserva de vagas de que trata o subitem 5.2.1 deste edital será aplicada somente nos cargos/áreas/especialidades/Tribunais Eleitorais em que haja três ou mais vagas.

5.2.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.4.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, sem prejuízos da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

5.2.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.6 A primeira pessoa negra classificada no concurso será nomeada para ocupar a terceira vaga aberta, enquanto as demais serão nomeadas a cada acréscimo de cinco cargos providos, observando-se a sequência da oitava vaga, décima terceira, décima oitava, vigésima terceira e assim em diante.

#### 5.2.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.2.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado após a conclusão de todas as fases eliminatórias do certame e anteriormente à divulgação do resultado final do concurso. Serão convocados para o referido procedimento os candidatos que se autodeclararam negros não eliminados nas fases anteriores.

5.2.2.1.1 Para os cargos de Analista Judiciário e para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial, o procedimento de heteroidentificação será realizado em momento distinto das demais especialidades do cargo de Técnico Judiciário.

5.2.2.2 No procedimento de heteroidentificação é verificada, por terceiros, a condição autodeclarada.

5.2.2.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar, pessoalmente, à comissão de heteroidentificação.

5.2.2.3.1 A comissão de heteroidentificação será composta por três integrantes, de diferente gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.2.2.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação. A filmagem será de uso exclusivo da banca examinadora e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.2.5 A avaliação da comissão de heteroidentificação considerará o fenótipo do candidato.

5.2.2.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização da comissão de heteroidentificação.

5.2.2.5.2 Não serão considerados, para os fins do disposto no subitem 5.2.2.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

5.2.2.5.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

5.2.2.6 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.2.2.7 Será eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser filmado, prestar declaração falsa ou não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

5.2.2.7.1 O candidato cuja autodeclaração não seja confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

5.2.2.7.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.2.8 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.2.9 A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

5.2.2.10 A comissão de heteroidentificação poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.2.11 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.2.11.1 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

5.2.2.12 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

5.2.2.13 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

5.2.2.13.1 Na hipótese de que trata o subitem 5.2.2.13 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

5.2.2.13.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 5.2.2.13 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.2.2.14 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.2.15 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.



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

5.2.2.17 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.2.18 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### 5.3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

5.3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% serão providas na forma da Resolução TSE nº 23.724/2023.

5.3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.3.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 22 da Resolução TSE nº 23.724/2023.

5.3.1.2 A reserva de vagas de que trata o subitem 5.3.1 deste edital será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 10 (dez).

5.3.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas aqueles que se autodeclararem como tal, no ato solicitação da inscrição, conforme o questionário raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de o candidato residir ou não em terra indígena.

5.3.2.1 A autodeclaração do candidato como indígena goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.3.2.2 A autodeclaração do candidato como indígena será verificada pela comissão de heteroidentificação, a qual compete confirmar ou não a condição de indígena, identificada no ato da solicitação de inscrição, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.3.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

### 5.3.4 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS

5.3.4.1 Antes da divulgação do resultado final no concurso, os candidatos que se autodeclararam indígenas serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.3.4.1.1 O procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam indígenas a todos os cargos de Analista Judiciário e ao cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial será realizado em momento distinto ao das demais especialidades do cargo de Técnico Judiciário.

5.3.4.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

5.3.4.3 Os candidatos autodeclarados indígenas serão avaliados presencialmente por comissão de heteroidentificação, constituída por cinco pessoas de notório saber na área, indicadas pelo respectivo Tribunal, das quais, ao menos três, serão necessariamente indígenas.

5.3.4.3.1 Para o procedimento de heteroidentificação, a comissão levará em conta, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, do qual integra.

5.3.4.3.2 Além da autodeclaração, o candidato deverá apresentar declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena (documento original com cópia simples ou cópia autenticada em cartório), a qual deverá estar assinada por, pelo menos, três integrantes indígenas da respectiva etnia.

5.3.4.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação, será de uso exclusivo da banca examinadora e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.3.4.5 Será considerado indígena o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.3.4.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

- se recusar a ser filmado;
- prestar declaração falsa;
- não tiver sua autodeclaração homologada.

5.3.4.6.1 A não homologação da autodeclaração do candidato como indígena implica na eliminação do concurso, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do mencionado ato, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3.4.7 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa indígena não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.3.4.8 A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa indígena, terá validade apenas para este concurso.

5.3.4.9 Os candidatos indígenas que optarem pela reserva de vagas concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.

5.3.4.9.1 Os candidatos indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.3.4.9.2 Além das vagas de que trata o subitem 5.3.1 deste edital, os candidatos indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.3.4.9.2.1 Os candidatos indígenas aprovados para as vagas a eles destinados e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

5.3.4.9.2.2 Na hipótese de que trata o subitem 5.3.4.9.2.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos indígenas.

5.3.4.9.2.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de indígena quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato indígena, ou optar por esta na hipótese do subitem 5.3.4.9.2.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.3.4.9.3 Em caso de desistência de candidato indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena, em sua respectiva cota, subsequentemente classificada.

5.3.4.9.4 Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as remanescentes serão revertidas para a cota étnico-racial e, posteriormente, para a vaga reservada para pessoas com deficiência. Na impossibilidade também de preenchimento dessas últimas, as vagas ainda remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

5.3.4.9.5 A nomeação dos candidatos indígenas aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a cotas étnico-raciais ou a pessoas com deficiência.

5.3.4.10 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação dos candidatos indígenas constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### 6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

#### 6.1 TAXAS:

- Analista Judiciário: R\$ 130,00.
- Técnico Judiciário: R\$ 85,00.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24) e deverá ser impressa, para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 A GRU Cobrança utilizada para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser gerada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line. Em caso de necessidade de reimpressão, o participante deverá gerar novamente a GRU Cobrança no mesmo endereço, pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4.2 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado na GRU Cobrança disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

6.2.4.3 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de GRU Cobrança gerada fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados na GRU Cobrança ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.4 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursivas.

### 6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s)/área(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is) deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá indicar a opção pelo cargo/área/especialidade, pelo Tribunal Eleitoral ao qual concorrerá e pela cidade de provas.

6.4.1.1 O candidato poderá se inscrever em até dois cargos, sendo um de Analista Judiciário e um de Técnico Judiciário, cujas provas serão aplicadas em turnos distintos, podendo optar, em cada inscrição, pelo Tribunal Eleitoral ao qual concorrerá, podendo ser em órgãos distintos para cada um dos cargos objeto de opção.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de Analista Judiciário ou para os cargos de Técnico Judiciário poderá ser alterada no que diz respeito a: área, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração de cargos cujas taxas de inscrição tenham valores distintos.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, em razão do disposto no art. 7º da Resolução TSE nº 23.724/2023.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

### 6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), a imagem legível da documentação de que trata o subitem 6.4.8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022):



a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, o candidato no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão da GRU, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- fraudar e(ou) falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e
- enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os atendimentos especializados de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, entre outros, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
- eventuais atendimentos especializados que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.2 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.3 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especializado que não seja oportunizado para candidatos em ampla concorrência deferida e que, no entanto, não optar, no ato de sua solicitação de inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem 6.4.9.2.2 deste edital.

6.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas/fases;

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas/fases, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.3.2.2 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 e 6.4.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.4.9.3.2.2.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas/fases armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.6.1 O atendimento especializado de computador para as provas discursivas será deferido somente para candidatos com deficiência visual ou para candidatos com deficiência física de tetraplegia.

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via upload, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais adaptações razoáveis e tecnologias assistivas serão necessárias para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.



6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

7.1.1 PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	-	-	Classificatório
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	-	-	

7.1.2 SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
Teste de aptidão física	-	-	Eliminatório

7.1.3 PARA OS DEMAIS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, no turno da manhã.

7.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico Judiciário terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, no turno da tarde.

7.4 Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento as informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, de resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, e de convocação para o teste de aptidão física, somente para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Judiciária - Especialidade: Agente da Polícia Judicial, bem como de convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência e para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros e indígenas, para todos os cargos de Técnico Judiciário (exceto Técnico Judiciário - Área: Judiciária - Especialidade: Agente da Polícia Judicial), será publicado no Diário Oficial da União, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 190,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

6.4.9.12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

## 8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item da prova objetiva de conhecimentos básicos P<sub>1</sub>, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova objetiva de conhecimentos básicos P<sub>1</sub>; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova objetiva de conhecimentos básicos P<sub>1</sub>; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada item da prova objetiva de conhecimentos específicos P<sub>2</sub>, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 2,00 pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova objetiva de conhecimentos específicos P<sub>2</sub>; 2,00 pontos negativos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova objetiva de conhecimentos básicos P<sub>1</sub>; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.4 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.5 A nota final nas provas objetivas (NFPO) será calculada por meio da seguinte fórmula: NFPO = NP<sub>1</sub> + NP<sub>2</sub>, em que NP<sub>1</sub> corresponde à nota na prova de conhecimentos básicos (P<sub>1</sub>) e NP<sub>2</sub> corresponde à nota na prova de conhecimentos específicos (P<sub>2</sub>).

8.11.6 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiver NP<sub>1</sub> < 10,00 pontos;
- obtiver NP<sub>2</sub> < 40,00 pontos;
- obtiver NFPO < 55,00 pontos.

8.11.6.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.7 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.6 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral/localidade da vaga, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO) e listados em ordem alfabética no resultado final nas provas objetivas.

## 8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### 9 DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO)

9.1 A prova discursiva valerá 50,00 pontos e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas relacionados a conhecimentos específicos do cargo/área/especialidade.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto - o qual será gravado em áudio -, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

##### 9.7.1.4 Quadro de pontuações mínimas:

PROVA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS e PCDs
P <sub>1</sub>	10,00 pontos	8,00 pontos
P <sub>2</sub>	40,00 pontos	32,00 pontos
NFPO	55,00 pontos	44,00 pontos

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1, 9.7.1.1, 9.7.1.2 ou 9.7.1.3 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem suas provas discursivas corrigidas, conforme os subitens 9.7.1, 9.7.1.1, 9.7.1.2 e 9.7.1.3 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.5 A redação de texto dissertativo da prova discursiva valerá 50,00 pontos, sendo avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 50,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

##### 9.7.7.4 Quadro de pontuação mínima:

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS e PCDs
25,00 pontos	20,00 pontos

9.7.7.5 O candidato que não se enquadrar nos subitens de 9.7.7 a 9.7.7.4 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.8.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.8 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

#### 9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.8.7 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### 10 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL)

10.1 Para cada Tribunal Eleitoral, serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos de ampla concorrência mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do Anexo I deste edital.

10.1.1 Todos os candidatos que se declararam com deficiência que forem aprovados nas provas objetivas, serão convocados para o teste de aptidão física. Serão considerados aprovados nas provas objetivas os candidatos que se declararam com deficiência e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 10.1.4 deste edital.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro de preenchimento pelo candidato.

#### 9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Para cada cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos à ampla concorrência mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do Anexo I deste edital.

9.7.1.1 Todos os candidatos que se declararam com deficiência que forem aprovados nas provas objetivas, terão suas provas discursivas corrigidas. Serão considerados aprovados nas provas objetivas os candidatos que se declararam com deficiência e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.1.4 deste edital.

9.7.1.2 Os candidatos que se autodeclararam negros e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência na prova objetiva terão suas provas discursivas corrigidas, conforme quadro constante do subitem 9.7.1.4 deste edital.

9.7.1.3 Os candidatos que se autodeclararam indígenas e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência na prova objetiva terão suas provas discursivas corrigidas, conforme quadro constante do subitem 9.7.1.4 deste edital.

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota da prova discursiva (NPD) por meio da fórmula  $NPD = NC - 10 \times NE \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPD < 0,00$ .

9.7.6 Nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada.

9.7.7 Serão aprovados os candidatos que obtiverem  $NPD \geq 25,00$  pontos.

9.7.7.1 Serão aprovados na prova discursiva os candidatos que se declararam com deficiência que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.7.4 deste edital.

9.7.7.2 Serão aprovados na prova discursiva os candidatos que se autodeclararam negros e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.7.4 deste edital.

9.7.7.3 Serão aprovados na prova discursiva os candidatos que se autodeclararam indígenas e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.7.4 deste edital.

10.1.2 Os candidatos que se autodeclararam negros e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência nas provas objetivas serão convocados para o teste de aptidão física, conforme quadro constante do subitem 10.1.4 deste edital.

10.1.3 Os candidatos que se autodeclararam indígenas e que obtiverem o alcance de pontuação 20% inferior à pontuação mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência nas provas objetivas serão convocados para o teste de aptidão física, conforme quadro constante do subitem 10.1.4 deste edital.

##### 10.1.4. Quadro de pontuações mínimas:

PROVA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS e PCDs
P <sub>1</sub>	10,00 pontos	8,00 pontos
P <sub>2</sub>	40,00 pontos	32,00 pontos
NFPO	55,00 pontos	44,00 pontos

10.1.4 O candidato que não for convocado para o teste de aptidão física, na forma dos subitens 10.1 a 10.1.3 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.2 O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, será realizado em ordem preestabelecida, mediante apresentação de atestado médico específico, conforme modelo previsto no Anexo IV deste edital, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

10.3 O candidato será considerado apto ou inapto no teste de aptidão física.

10.4 O teste de aptidão física consistirá dos seguintes testes:

a) flexão de braço na barra fixa (para os candidatos do sexo masculino) ou de barra estática (candidatas do sexo feminino);

b) flexão abdominal;

c) corrida de 12 minutos.

10.5 O candidato deverá comparecer para realizar o teste de aptidão física, no local, em data e em horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de atividade física (tais como: camiseta, calção ou bermuda, sunga ou maiô, tênis e meias), munido de documento de identidade original, nos termos do subitem 14.10 deste edital, e de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), específico para tal fim e emitido, no máximo, 15 dias antes da realização dos testes, em que deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física deste concurso, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional, conforme o modelo do Anexo IV deste edital.

10.5.1 No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto à realização dos testes de aptidão física exigidos no certame, não sendo aceito o atestado em que conste qualquer tipo de restrição.

10.5.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início dos testes e será retido pelo Cebraspe. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou daquele em que não conste a autorização expressa nos termos dos subitens 10.5 e 10.5.1 deste edital.





10.5.3 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido nos subitens 10.5 e 10.5.1 deste edital, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

10.5.4 Caso o candidato seja convocado para realizar o teste de aptidão física em área militar, deverá comparecer trajando calças compridas. Haverá, no mesmo local, vestiário onde o candidato poderá vestir-se.

10.6 Constatada, a qualquer tempo, a desobediência aos subitens 10.5, 10.5.1 e 10.5.2 deste edital, o candidato terá o resultado dos seus testes anulados e assumirá a responsabilidade pelas conseqüências do esforço realizado.

10.7 Não serão aceitas solicitações de tratamento diferenciado para realização dos testes do teste de aptidão física.

10.8 O teste de aptidão física consistirá dos três testes mencionados no subitem 10.4 deste edital, todos de realização obrigatória e aplicados de forma sequencial, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.

10.9 O candidato será considerado apto no teste de aptidão física se atingir o desempenho mínimo exigido em todos os testes.

10.10 Será considerado inapto no teste de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:

a) não apresentar o atestado médico específico, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

- b) deixar de realizar algum dos testes de aptidão física; ou  
c) não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer um dos testes.

#### 10.11 DA DESCRIÇÃO DOS TESTES

10.11.1 TESTE DE FLEXÃO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

10.11.1.1 A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

I - posição inicial: ao comando "em posição", o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronada ou supinada), mantendo os cotovelos estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição. O corpo deverá permanecer na vertical, sem contato com o solo e com as barras de sustentação lateral; e

II - execução: ao comando "iniciar", o candidato deve iniciar o movimento com a flexão dos cotovelos até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim considerado um movimento completo (uma flexão). O movimento poderá ser repetido tantas vezes quanto possível, até que o fiscal sinalize a execução das três repetições exigidas.

10.11.1.2 O movimento de execução só será considerado completo com a total extensão dos cotovelos.

10.11.1.3 A não extensão total dos cotovelos antes do início de nova execução é considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

10.11.1.4 Não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra fixa:

I - tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de joelho apenas para os candidatos que toquem o solo ao dependurar-se na barra;

- II - após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;  
III - utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;  
IV - apoiar o queixo na barra;

V - utilizar movimentos cíclicos de impulsão corporal (kipping ou barra estilo butterfly);

VI - estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

10.11.1.5 O candidato que não executar três repetições será eliminado.

10.11.1.5.1 Quando da realização do teste dinâmico de barra fixa, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

#### 10.11.2 TESTE DE BARRA ESTÁTICA (PARA CANDIDATOS DO SEXO FEMININO)

10.11.2.1 A metodologia de preparação e execução do teste estático de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

I - posição inicial: ao comando "em posição", a candidata deverá dependurar-se na barra com pegada livre (pronada ou supinada) mantendo os braços flexionados, o corpo na vertical e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela apoiar-se, podendo receber ajuda para atingir essa posição; e

II - execução: ao comando "iniciar", o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, mantendo o corpo na posição vertical e as pernas estendidas;

10.11.2.2 Ao final da execução, o fiscal avisará o tempo decorrido.

10.11.2.3 A cronometragem será encerrada quando:

I - a candidata permanecer em suspensão isométrica por 15 segundos;  
II - a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;

III - descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

10.11.2.4 Não será permitido à candidata, quando da realização do teste estático de barra fixa:

I - tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de joelhos para evitar o toque no solo;

II - após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

III - utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

IV - permitir que o queixo fique abaixo da parte superior da barra;

V - apoiar o queixo na barra;

VI - realizar a "pedalada";

VII - realizar o "chute".

10.11.2.5 A candidata que não permanecer em suspensão isométrica por 15 segundos será eliminada.

10.11.2.5.1 Quando da realização do teste estático de barra fixa, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido à candidata o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

#### 10.11.3 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

10.11.3.1 O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, protegido da chuva, em piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material (Etil, Vinil e Acetato - EVA) para proteção da coluna.

10.11.3.2 A metodologia para preparação e execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) posição inicial: ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, mãos tocando o ombro oposto (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo), pernas flexionadas a 90 graus e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um auxiliar de banca para que, durante a execução do teste, permaneça com os pés em contato com o solo;

b) execução: após a emissão de sinal sonoro, o candidato flexionará o tronco até tocar os joelhos, em sua parte da frente (região central da patela) com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no chão, completando, assim, uma repetição.

10.11.3.3 O término do tempo de um minuto será marcado por emissão de sinal sonoro;

10.11.3.4 O candidato realizará o máximo de repetições completas no tempo de um minuto.

10.11.3.5 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, será repetido o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá "zero";

b) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente assim será contada uma execução completa;

c) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se - ao término de um minuto, marcada pela emissão de sinal sonoro para o término da prova -, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

10.11.3.6 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física senão a prevista no subitem 10.11.3.2 deste edital.

10.11.3.7 Durante a execução do exercício, o candidato que perder o contato das mãos com os ombros, não terá validada a contagem daquele movimento.

10.11.3.8 A pontuação atribuída ao candidato corresponderá ao número de repetições válidas executadas até o momento da interrupção do teste.

10.11.3.9 Os candidatos do sexo masculino que não alcançarem 31 repetições ou a candidata do sexo feminino que não alcançar 25 repetições serão considerados eliminados do certame.

10.11.3.9.1 Quando da realização do teste de flexão abdominal, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

#### 10.11.4 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

10.11.4.1 O(A) candidato(a), em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

10.11.4.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

I - o(a) candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

II - os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por sinal sonoro;

III - não será informado, pela equipe de aplicação do exame, o tempo que restar para o término do teste, mas o(a) candidato(a) poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

IV - ao passar pelo local de início do teste, cada candidato(a) deverá dizer em voz alta os quatro últimos números de sua inscrição para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;

V - após sinal sonoro encerrando o teste, o(a) candidato(a) deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida na última volta, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando souo o sinal de término do teste.

10.11.4.3 A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

I - o tempo oficial do teste será controlado por relógio do coordenador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;

II - a distância percorrida pelo(a) candidato(a), a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

10.11.4.4 Não será permitido ao(a) candidato(a), quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

I - dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

II - deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o sinal sonoro encerrando a prova;

III - não aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida; e

IV - abandonar a pista antes da liberação do auxiliar de banca.

10.11.4.5 Cada candidato(a) terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

10.11.4.6 O teste do(a) candidato(a) será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 10.11.4.4 deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do(a) candidato(a).

10.11.4.7 O teste de corrida de 12 minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular), apropriada para corrida e com as distâncias escalonadas de 10 em 10 metros.

10.11.4.8 O piso da pista de corrida de 12 minutos poderá ser asfáltico, de concreto, sintético, de carvão, de cascalho, de saibro, dentre outros tipos de materiais existentes.

10.11.4.9 O candidato do sexo masculino que não alcançar a distância mínima de 2.200 metros ou a candidata do sexo feminino que não alcançar a distância mínima de 1.800 metros serão considerados eliminados do certame.

#### 10.12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.12.1 É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no teste de aptidão física.

10.12.2 Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a aptidão física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.

10.12.3 A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de total responsabilidade do candidato.

10.12.4 A candidata gestante, que não for realizar o teste de aptidão física, deverá enviar, por meio de link específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24) e em período a ser informado no edital de convocação para a realização do teste de aptidão física, atestado médico que comprove seu estado de gravidez, sendo-lhe facultada nova data para a realização do referido teste em prazo não inferior a 120 dias e não superior a 365 dias, contados da data do término da gravidez, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

10.12.4.1 A candidata deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do atestado médico constante do subitem 10.12.4 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, a candidata deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações. No atestado médico, deverão conter, expressamente, as seguintes informações: o estado de gravidez, o período gestacional em que se encontra, a data provável do parto, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

10.12.4.2 A candidata que não enviar o atestado médico citado no subitem 10.12.4 deste edital e se recusar a realizar o teste de aptidão física, alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.

10.12.4.3 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o teste de aptidão física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

10.12.4.4 A candidata deverá enviar, por meio de link específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24) e em período a ser informado no edital de resultado provisório no teste de aptidão física, novo laudo médico no qual deverá constar expressamente a data de realização do parto ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), bem como a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu.

10.12.4.5 A candidata que deixar de apresentar quaisquer um dos atestados médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com os subitens 10.12.4 a 10.12.4.4 deste edital será eliminada do concurso.

10.12.4.6 Os atestados médicos serão retidos pelo Cebraspe e, em hipótese alguma, serão fornecidas cópias à candidata.

10.12.4.7 Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores ao teste de aptidão física, será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o teste de aptidão física.

10.12.4.8 As candidatas enquadradas no disposto no subitem 10.12.4 deste edital serão convocadas para a realização do teste de aptidão física por meio de edital específico.



10.12.5 Os testes serão gravados em vídeo pela banca.  
 10.12.5.1 O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.  
 10.12.5.2 Será disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação do teste de aptidão física, exceto do teste de corrida, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.  
 10.12.6 O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.  
 10.12.7 Naqueles testes em que é permitida uma segunda tentativa, esta se dará somente no caso de o candidato não atingir o índice mínimo exigido, não sendo permitida com a finalidade de melhorar o índice atingido anteriormente.  
 10.12.8 O candidato que realizar o teste de aptidão física só conhecerá o resultado oficial do referido exame por meio de edital que divulgará o resultado provisório no teste de aptidão física.  
 10.12.9 Não será fornecido lanche aos candidatos no local de realização do teste de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.  
 10.12.10 Será permitida ao candidato a utilização de relógio durante o teste de aptidão física, no entanto, a contagem oficial de tempo será, exclusivamente, a realizada pela banca.

10.12.11 O exame de aptidão física deverá ser aplicado por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.  
 10.12.12 Os imprevistos ocorridos durante a realização do teste de aptidão física serão dirimidos, em conjunto, pelo coordenador da banca examinadora e por um servidor designado oficial como representante da Justiça Eleitoral no local.  
 10.12.13 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.  
**11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO)**  
 11.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva.  
 11.1.1 O candidato que não for convocado para a avaliação de títulos, conforme o subitem 11.1 deste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.  
 11.2 A avaliação de títulos valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.  
 11.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

**11.3.1 PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO, EXCETO PARA O CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,70	2,70
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	1,50
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área/especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	0,60
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área/especialidade a que concorre.	0,20	0,40
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,60 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

**11.3.2 SOMENTE PARA O CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,70	2,70
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	1,50
C1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área/especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	0,60
C2	Certificado na(s) área(s) informada(s) no Anexo V deste edital	0,30	
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área/especialidade a que concorre.	0,20	0,40
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,60 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

11.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.  
 11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.  
 11.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.  
 11.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.  
 11.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.  
 11.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.  
 11.7 O envio da documentação constante do subitem 11.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.  
 11.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 11.11 deste edital.  
 11.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.  
 11.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.  
 11.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.  
 11.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS  
 11.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, alíneas A e B dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

11.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.12 deste edital.  
 11.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.  
 11.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alíneas C e C1 dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.  
 11.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 11.11.2 deste edital.  
 11.11.3 Para comprovação da conclusão do curso de certificação, alínea C2 do subitem 11.3.2 deste edital, será aceito documento que comprove a realização da certificação a que se pretende demonstrar nos termos elencados no Anexo V deste edital.  
 11.11.3.1 Cada certificado será pontuado uma única vez, sendo que duas certificações em temas distintos equivalem à pontuação total da Alínea C2.  
 11.11.4 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea D dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:  
 11.11.4.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:  
 a) cargo/emprego concorrido;  
 b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;  
 c) aprovação e(ou) classificação.  
 11.11.4.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do Diário Oficial, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.  
 11.11.4.3 Não será considerada curso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.  
 11.11.5 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na alínea E dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:  
 a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma do curso de graduação conforme a área/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.5.2.1 deste edital; 2 - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as seguintes páginas:

identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 - declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 - diploma do curso de graduação conforme a área/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.5.2.1 deste edital; e 2 - declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma de graduação conforme a área/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.5.2.1 deste edital; 2 - contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 - declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma de graduação conforme a área/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.5.2.1 deste edital; 2 - recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo, contendo o(s) valor(es) do(s) respectivo(s) desconto(s) de imposto(s); e 3 - declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

11.11.5.1 A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem 11.11.5 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.11.5.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

11.11.5.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

11.11.5.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

11.11.5.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

11.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.13 Cada título será considerado uma única vez.

11.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11.15.1 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

## 12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso será:

a) para os cargos de Analista Judiciário: o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota final na prova discursiva (NFDP) e da nota final na avaliação de títulos (NFAT);

b) para os cargos de Técnico Judiciário: a nota final nas provas objetivas (NFPO).

12.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

12.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem indígenas, se não forem eliminados no concurso e considerados indígenas no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/Tribunal Eleitoral.

12.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior tempo de serviço prestado à justiça eleitoral (na forma do art. 98 da lei nº 9.504/1997);

c) maior tempo de exercício efetivo da função de jurada ou de jurado, nos termos do disposto no art. 440 do Código de processo penal, com redação conferida pela Lei nº 11.689/2008;

d) tiver maior idade.

13.2 Os candidatos a que se refere a alínea "c" dos subitens 13.1 deste edital, serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.2 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

13.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "d" dos subitens 13.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24).

14.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 - SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone 0800 722 1125, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnuje_24), ressalvado o disposto no subitem 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 - SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe - CPNUJE/2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) - Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

14.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3 deste edital.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.



14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;

s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

14.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante o TRE ou TSE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe, pelo Presidente do respectivo TRE ou pelo Presidente do TSE.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos descritos a seguir.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de seqüenciação textual.

4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coesão entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL (APENAS PARA OS CARGOS: CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA E CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA): 1 Lei nº 4.737/1965 e suas alterações (Código Eleitoral). 1.1 Introdução. 1.2 Órgão da justiça eleitoral. 1.2.1 Tribunal Superior Eleitoral (TSE). 1.2.2 Tribunais regionais eleitorais. 1.2.3 Juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições. 1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei nº 9.504/1997 e suas alterações. 2.1 Disposições gerais. 2.2 Coligações. 2.3 Convenções para escolha de candidatos. 2.4 Registro de candidatos. 2.5 Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei nº 9.096/1995 e suas alterações. 3.1 Disposições preliminares. 3.2 Filiação partidária. 4 Resolução do TSE nº 21.538/2003. 4.1 Alistamento eleitoral. 4.2 Transferência de domicílio eleitoral. 4.3 Segunda via da inscrição. 4.4 Restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. 4.5 Formulário de atualização da situação do eleitor. 4.6 Título eleitoral. 4.7 Acesso às informações constantes do cadastro. 4.8 Restrição de direitos políticos. 4.9 Revisão do eleitorado. 4.10 Justificação do não comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão do TSE nº 649/2005).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA): 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierarquia, disciplina, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (APENAS PARA OS CARGOS: CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA E CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA): 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. 1.4 Transparência na Administração Pública. 1.5 Processos participativos de gestão pública. 1.6 Qualidade na Administração Pública. 1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta SW2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM.



**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 15 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**ORÇAMENTO:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da Administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual (PPA). 3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA).

**CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Contabilidade. 1.1 Objeto e objetivos da contabilidade. 1.2 Técnicas contábeis. 1.3 Campo de aplicação da contabilidade. 2 Patrimônio. 2.1 Aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio. 2.2 Ativo, passivo e patrimônio líquido. 3 Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 4 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 5 Estoques: conceito e classificação. 5.1 Critérios de avaliação de estoques. 6 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 7 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 8 Mensuração do valor justo. 8.1 Definição do valor justo. 8.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 9 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 9.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 9.2 Redução ao valor recuperável. 9.3 Depreciação, exaustão e amortização. 10 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 10.1 Impairment test: intangíveis com vida útil definida e indefinida. 11 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 11.1 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 11.2 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 12 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 13 Patrimônio Líquido. 13.1 Reservas de capital. 13.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 13.3 Reservas de lucros. 13.4 Ações em tesouraria. 13.5 Prejuízos acumulados. 13.6 Dividendos. 14 Receitas de vendas de produtos e serviços. 14.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 14.2 Deduções das vendas. 15 Custos e despesas. 15.1 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 15.2 Despesas e outros resultados operacionais. 16 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 16.1 Balanço patrimonial. 16.2 Demonstração do resultado do exercício. 16.3 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 16.4 Demonstração do valor adicionado. 16.5 Demonstração das Mudanças do Patrimônio Líquido. 16.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 17 Contabilidade de partidos políticos e campanhas eleitorais. 17.1 Accountability e a competência da contabilidade. 17.2 Receitas e despesas de partidos políticos - Doações legais de pessoas físicas e jurídicas. 17.3 Doações de pessoas físicas e jurídicas. 17.4 Sobras financeiras de campanhas eleitorais. 17.5 Utilização e transferências de recursos financeiros em campanhas eleitorais. 17.6 Depósitos bancários, empréstimos, aplicações financeiras e juros de operações bancárias em campanhas eleitorais. 17.7 Escrituração digital e SPED. 17.8 Relatórios de prestações de contas de campanhas.

**CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Princípios e normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 3 Patrimônio público. 3.1 Ativo. 3.2 Passivo. 3.3 Saldo patrimonial. 4 Variações patrimoniais. 4.1 Variações qualitativas e quantitativas. 4.2 Realização da variação patrimonial. 4.3 Resultado patrimonial. 5 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 10 Transações no setor público. 11 Receita e despesa pública. 11.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12 Execução orçamentária e financeira. 13 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 13.1 Balanço orçamentário. 13.2 Balanço financeiro. 13.3 Demonstração das variações patrimoniais. 13.4 Balanço patrimonial. 13.5 Demonstração de fluxos de caixa. 13.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 13.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis.

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Plano de auditoria baseado no risco. 3.2 Atividades preliminares. 3.3 Determinação de escopo. 3.4 Materialidade, risco e relevância. 3.5 Exame e avaliação do controle interno. 3.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 3.7 Risco de auditoria. 3.8 Matriz de Planejamento. 3.9 Programa de auditoria. 3.10 Papéis de trabalho. 3.11 Testes de auditoria. 3.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 4 Execução da auditoria. 4.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5 Evidências. 5.1 Caracterização de achados de auditoria. 5.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 6 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 7 Monitoramento. 8 Documentação da auditoria. 9 Supervisão e Controle de Qualidade. 10 Procedimentos em processos de prestação de contas da Administração Pública Federal. 11 Noções de orçamento público. 11.1 Lei orçamentária anual. 11.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 11.3 Plano Plurianual. 11.4 Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 4.3 Estágios. 4.4 Fontes. 4.5 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5

Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 6.1 Planejamento. 6.2 Receita pública. 6.3 Despesa pública. 6.4 Transferências voluntárias. 6.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 6.6 Dívida e endividamento. 6.7 Gestão patrimonial. 6.8 Transparência, controle e fiscalização. 6.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 7 Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL:** 1 Lei nº 13.165/2015. 2 Prestação de contas partidárias. 3 Prestação de contas de campanha.

**CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

**ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 16636-1:2017 e NBR nº 16636-2:2017. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica. 2.3.1 Os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico. 2.7.1 NBR nº 16861:2020, NBR nº 17068:2021, NBR nº 16752:2020, NBR nº 16752:2020, NBR nº 6492:2021, NBR nº 17066:2021 e NBR nº 17068:2022. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 3.3.1 Plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário. 3.6.1.1 Hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos. 3.6.5.1 Coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2 Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental. 4.2.1 Cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 Paisagismo. 6.1 Espaços livres. 6.1.1 Praças e parques. 6.2 Espaços vinculados à edificação. 6.2.1 Jardins. 7 Projetos de arquitetura para edifícios. 7.1 Programa de necessidades/fluxograma. 7.2 Implantação. 7.3 Programas complexos. 7.3.1 Circulações e áreas restritas. 7.4 Modulação e racionalização da construção. 7.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 7.5 Divisão espacial e layout de ambientes. 7.6 Ergonomia. 7.7 Conforto ambiental. 7.7.1 Conforto térmico. 7.7.1.1 Aspectos bioclimáticos. 7.7.1.1.1 Clima, zona de conforto. 7.7.1.2 Insolação. Uso da carta solar, desenho de brises. 7.7.1.3 Ventilação e exaustão. 7.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 7.7.2 Conforto luminoso. 7.7.2.1 Iluminação natural. 7.7.2.2 Iluminação artificial. 7.7.3 Conforto acústico. 7.7.3.1 Noções básicas de acústica. 7.7.3.1.1 Reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 7.7.4 Auditórios. 7.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 7.7.4.2 Visibilidade. 7.7.4.3 Revestimentos. 8 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 8.1 Cálculo estrutural. 8.1.1 Aço. 8.1.2 Concreto. 8.1.3 Madeira. 8.2 Instalações elétricas. 8.3 Instalações hidrossanitárias. 8.4 Prevenção contra incêndio. 8.4.1 Noções básicas. 8.4.2 Saída de emergência. 8.4.2.1 NBR 9.077:2001. 8.5 Elevadores. 8.6 Ar-condicionado. 8.7 Instalações especiais. 8.7.1 Alarmes e para-raios. 8.7.2 Telecomunicações/telefone. 8.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 9 Edifício. 9.1 Projeto de detalhamento. 9.2 Especificações e caderno de encargos. 9.2.1 Sistema construtivo e estrutural. 9.2.2 Coberturas e impermeabilizações. 9.2.3 Vedações. 9.2.3.1 Alvenarias. 9.2.3.2 Esquadrias. 9.3 Pinturas e revestimentos. 9.3.1 Especificações e quantitativos. 9.3.2 Piso, paredes e forro. 9.3.2.1 Revestimentos cerâmico, melamínico. 9.4 Detalhes executivos de representação, especificação e cotagem. 9.4.1 Esquadrias de aço, alumínio e madeira. 9.4.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 9.4.3 NBR 9050:2020 (Acessibilidade). 10 Obra e fiscalização. 10.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 10.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 10.3 Responsabilidade técnica. 10.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 11 Legislação profissional. 11.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 11.2 Resolução CAU nº 21/2012 e suas alterações.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA**

**ARQUIVOLOGIA/GESTÃO DOCUMENTAL:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos: implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Funções arquivísticas. 7.1 Criação de documentos. 7.2 Aquisição de documentos. 7.3 Classificação de documentos. 7.4 Avaliação de documentos. 7.5 Difusão de documentos. 7.6 Descrição de documentos. 7.7 Preservação de documentos. 8 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 9 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 10 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 10.1 Documentos digitais. 10.2 Requisitos. 11 Sistemas eletrônicos de gestão documental. 12 Metadados.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECOLOGIA**

**BIBLIOTECOLOGIA:** 1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Bibliotecologia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 As cinco leis da Bibliotecologia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática para bibliotecas. 4.1 Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2). 9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação. 12.1 Planejamento, redes e sistemas. Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBI). 13 Metabusca. 14 Metadados. 15 Tesouro. 15.1 princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções. 16.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 18 Serviço de referência. 18.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) - estratégia de busca de

informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 19 Estudo de usuário - entrevista. 20 Automação. 20.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 21 Bibliografia. 21.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 22 Bibliotecas digitais. 22.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 23 LEXML Brasil. 23.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1.1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

**ENFERMAGEM:** 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização do pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreias e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólitos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3.1 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 22.3.2 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 22.3.3 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 22.3.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 22.3.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**ENGENHARIA CIVIL:** 1 Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, bombe de incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes e agregados. 3.2 Materiais betuminosos. 3.3 Propriedades físicas e mecânicas. 3.4 Ensaios. 3.5 Sistemas construtivos. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospeção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 5 Resistência dos materiais e análise estrutural. 5.1 Deformações e análise de tensões. 5.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 5.4 Diagrama de esforços solicitantes. 5.5 Estruturas isotópicas: vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças. 5.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 6 Dimensionamento de estruturas em concreto. 6.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 6.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 6.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 6.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 6.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 6.6 Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 7 Engenharia legal. 7.1 Engenharia de avaliações: métodos; depreciação; desapropriações. 7.2 Fiscalização. 7.2.1 Ensaios de recebimento da obra. 7.2.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). 7.2.3 Controle de execução de obras e serviços. 7.2.4 Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. 8 Engenharia de custos. 8.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 8.2 Orçamento analítico e sintético. 8.3 Composição analítica de serviços. 8.4 Cronograma físico-financeiro. 8.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas

(BDI). 8.6 Cálculo de encargos sociais. 8.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 9 Patologia de obras de engenharia civil. 9.1 Patologia de edificações. 9.2 Patologia de obras de terra.

**OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:** 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs). Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997 - licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações - estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** 1 Lei nº 14.133/2021. 2 Modalidades, tipos e fases de licitação. 3 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo, orçamentos.

**ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS:** 1 Orçamentos sintético e analítico. 2 Curva ABC. 3 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 4 Levantamento de quantidades. 5 Cálculo do benefício e despesas indiretas. 6 Cálculo dos encargos sociais. 7 Índices de atualização de custos na construção civil.

**PERÍCIA E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, PARECERES E LAUDOS PERICIAIS. PRINCÍPIOS DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Planejamento e controle de obras e serviços de engenharia. 2 Elaboração e acompanhamento de cronograma físico e financeiro. 3 Programação de obras. 4 Cronograma PERT/CPM.

**FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 14.133/2021 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização. 9 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT.

**ACESSIBILIDADE:** 1 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material. 2.3.1 Propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Força devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Computação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Principais componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 9.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em "por unidade" (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2 Aciamentos elétricos. 11.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 11.3 Segurança em instalações elétricas. 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de execução de obras e serviços. 13 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA).

**FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 14.133/2021 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização.

**PERÍCIA E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, PARECERES E LAUDOS PERICIAIS. PRINCÍPIOS DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Planejamento e controle de obras e serviços de engenharia. 2 Elaboração e acompanhamento de cronograma físico e financeiro. 3 Programação de obras. 4 Cronograma PERT/CPM.

**ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS:** 1 Orçamentos sintético e analítico. 2 Curva ABC. 3 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 4 Levantamento de quantidades. 5 Cálculo do benefício e despesas indiretas. 6 Cálculo dos encargos sociais.



**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA**

**ENGENHARIA MECÂNICA:** 1 Mecânica dos Sólidos. 1.1 Estática e Dinâmica dos Corpos Rígidos. 1.2 Dinâmica das Máquinas. 1.3 Mecanismos. 1.4 Mecânica dos Materiais. 2 Mecânica dos Fluidos. 2.1 Hidrostática. 2.2 Hidrodinâmica. 3 Termociclones. 3.1 Termodinâmica. 3.2 Transferência de Calor. 4 Materiais e Processos de Fabricação. 4.1 Materiais de Construção Mecânica. 4.2 Metrologia. 4.3 Instrumentação. 4.4 Processos de fabricação. 5 Sistemas Mecânicos. 5.1 Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. 5.2 Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. 5.3 Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, montacargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. 6 Sistemas Fluidomecânicos. 6.1 Máquinas de fluxo. 6.2 Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos. 7 Sistemas Termomecânicos. 7.1 Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. 7.2 Motores de combustão interna. 7.3 Compressores. 7.4 Sistemas de refrigeração. 7.5 Ventilação e Ar Condicionado. 8 Manutenção. 8.1 Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. 8.2 Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. 8.3 Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. 8.4 RCM - manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA - análise de modos 41 de falhas, RCA - análise das causas raízes de falha. 8.5 Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM - manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. 8.6 Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, Normas ISO série 9000. 8.7 Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos. Quadros de comando, controle e proteção.

**FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 14.133/2021 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização.

**PERÍCIA E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, PARECERES E LAUDOS PERICIAIS. PRINCÍPIOS DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Planejamento e controle de obras e serviços de engenharia. 2 Elaboração e acompanhamento de cronograma físico e financeiro. 3 Programação de obras. 4 Cronograma PERT/CPM.

**ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS:** 1 Orçamentos sintético e analítico. 2 Curva ABC. 3 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 4 Levantamento de quantidades. 5 Cálculo do benefício e despesas indiretas. 6 Cálculo dos encargos sociais.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual. 3.1.1 Métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar. 3.2.1 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)**

**MEDICINA:** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes disabsorptivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatia. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndrome nefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartrites. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gotá. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e zoster. 9.8 Terapia antibiótica. 9.8.1 Princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar.

11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. 13 Ética médica e bioética. 14 Epidemiologia, fisiologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças cardiovasculares; pulmonares; sistema digestivo; renais; imunológicas; reumáticas; hematológicas; metabólicas e do sistema endócrino; infecciosas e transmissíveis; neurológicas.

**MEDICINA DO TRABALHO:** 1 Gestão de segurança e saúde no trabalho. 2 Vigilância em saúde do trabalhador. 3 Identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador. 4 Patologia do trabalho.

**CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (PSIQUIATRIA)**

**PSIQUIATRIA:** 1 Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 2 Diagnóstico síndromico e diagnóstico nosológico em psiquiatria. 3 Psicopatologia. 4 Interconsulta psiquiátrica. 5 Neuroimagem em psiquiatria. 6 Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicações, interações. 7 Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas. 8 Emergências psiquiátricas. 9 Eletroconvulsoterapia. 10 Psiquiatria forense: responsabilidade penal e capacidade civil. 11 Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 12 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 13 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 14 Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e da adolescência. 15 Abuso físico e sexual na infância e na adolescência. 16 Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e da adolescência em saúde pública. 17 Exames complementares em psiquiatria. 18 Esquizofrenia. 19 Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 20 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 21 Transtornos do humor. 22 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 23 Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 24 Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 25 Transtornos somatoformes. 26 Transtornos alimentares. 27 Transtornos do sono. 28 Transtornos de adaptação e de estresse pós-traumático. 29 Transtornos dissociativos. 30 Transtornos de identidade e de preferência sexual. 31 Transtornos de personalidade. 32 Transtornos factícios; simulação; não adesão ao tratamento. 33 Retardo mental. 34 Transtornos de desenvolvimento psicológico. 35 Transtornos de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). 36 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou a adolescência.

**MEDICINA DO TRABALHO:** 1 Gestão de segurança e saúde no trabalho. 2 Vigilância em saúde do trabalhador. 3 Identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador. 4 Patologia do trabalho.

**CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA DO TRABALHO**

**MEDICINA DO TRABALHO:** 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2 Noções de fisiologia do trabalho. 2.2.1 Órgãos dos sentidos. 2.2.2 Metabolismo e alimentação. 2.2.3 Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. 2.3.1 Pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/Dort, entre outras. 2.4 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7 Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. 2.8.1 Conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.2 Carga de trabalho. 2.8.3 Organização do trabalho. 2.8.4 Trabalho sob pressão temporal. 2.8.5 Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9 Trabalho noturno e em turnos. 2.9.1 Riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10 Acidentes do trabalho. 2.10.1 Definições e prevenção. 2.11 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.11.1 Composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.2 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.3 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13 Previdência Social. 2.13.1 funcionamento, legislação e conduta médico-pericial.

**CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA**

**ODONTOLOGIA:** 1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7 Implante e suas indicações. 8 Princípios gerais de radiologia e interpretação radiográfica. 9 Cirurgia menor em odontologia. 10 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11 Anestesia local em odontologia. 12 Exodontia: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13 Traumatismos dentointraeolares: diagnóstico e tratamento. 14 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16 Normas de biossegurança. 17 Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento e procedimentos em clínica odontológica infantil. 18 Odontologia estética. 19 Polpa dental. 20 Odontologia preventiva e saúde pública. 21 Prótese bucomaxilofacial. 22 Odontogeriatría. 23 Ética profissional. 24 Auditoria e perícia odontológica.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**CARGO 15: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA CLÍNICA:** 1 Trabalho em equipe Inter profissional: relacionamento e competências. 2 Técnicas de entrevista. 3 Entrevista Motivacional: conceitos e aplicação. 4 Psicopatologia. Psicodiagnóstico e Teorias da Personalidade. 5 Testes psicológicos. 6 Tipos de Testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicómotores. 7 Diagnóstico diferencial. 8 Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 9 Abuso de Substâncias: definição, características, intervenções. 10 Suporte à pessoa em crise psíquica. 11 Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e intervenção de saúde mental no trabalho. 12 Técnicas de Aconselhamento Psicológico.

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução,



acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestão atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

**CARGO 16: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, pericia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil. 7.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais. 7.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 7.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8 Legislação social. 8.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 8.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINAPE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 8.2.2 Normativas internacionais. 8.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 9 Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 9.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

**CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Engenharia de requisitos. 1.1 Gestão de backlog. 1.2 Produto mínimo viável (MVP). 1.3 Gestão de Dívida Técnica. 1.4 Técnicas de priorização, de estimativas (Análise de Pontos de Função, Story Points). 2 Análise e projeto. 3 Implementação: orientação a objetos, estrutura de dados e algoritmos. 4 Qualidade. 4.1 Análise estática de código. 4.2 Teste unitário. 4.3 Mock, stubs. 4.4 Teste de integração. 4.5 Teste de RNF (carga, estresse). 4.6 Revisão e programação por pares. 5 Gestão de configuração. 5.1 DevOps, modelo de versionamento, merge, branch, pipeline, CI/CD e database migration. 6 Infraestrutura. 6.1 Infraestrutura como código (IAC). 6.2 Linguagens de script (Ansible, Terraform, ShellScript). 7 Resiliência de aplicações. 7.1 Técnica (Cache, Failback, Circuitbreaker, Disaster Recovery, Contingência, Balanceamento de Carga Global de Servidores (GSLB), Site Ativo X Ativo). 8 Low-code e no-code software development. **DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Arquitetura de software. 2.1 Interoperabilidade de sistemas. 2.2 Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1 Web services. 2.3 Arquitetura orientada a objetos. 2.4 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2.4.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 5 Engenharia de software. 5.1 Unified Modeling Language (UML). 5.2 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum, XP, Lean. 6 Noções de Arquitetura SOA (Service Oriented Architecture). 7 Noções de Arquitetura Cliente-Servidor. 8 Desenvolvimento de sistemas web: conceitos básicos e aplicações; HTML5, CSS3, Single Page Application AJAX. 9 Microsoft Power Platform. 9.1 Power Apps. 9.2 Power BI. 9.3 Power Automate. 9.4 Power Virtual Agents.

**INFRAESTRUTURA:** 1 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server 2012 e 2016 e RedHat Enterprise Linux versões 5, 6 e 7. 2 Redes de computadores: fundamentos; tecnologias ethernet, Fibre Channel, iSCSI, padrão wi-fi IEEE 802.11x; dispositivos: repetidores, bridges, switches e roteadores; implantação de VOIP e VPN; segurança: firewall, certificado digital, antivírus, anti-spam; modelo de referência OSI; Protocolo TCP/IP; Active Directory (AD). 3 Serviços: backup/restore; arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e PaaS); virtualização. 4 Servidores de Aplicação: Tomcat 10; JBoss 7. 5 Noções de arquitetura de TI. 6 Containerização de aplicações e DevOps.

**BANCOS DE DADOS:** 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 Oracle 21c, MySQL, ADABAS e MS-SQLSERVER 2019. 2 Integridade referencial. 3 Metadados. 4 Modelagem dimensional. 5 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 6 Linguagem de definição de dados (DDL). 7 Linguagem de manipulação de dados (DML). 8 SGBD. 9 Propriedades de banco de dados. 10 Banco de dados NoSQL. 11 Banco de dados em memória. 12 Data lakes e soluções para

big data. 13 Dados Estruturados e não Estruturados. 14 Avaliação de modelos de dados. 15 Técnicas de Integração e Ingestão de Dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). 16 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data.

**SISTEMAS EMBARCADOS:** 1 Linguagens de programação, frameworks e bibliotecas. 1.1 C17 e libo. 1.2 C++17 e STL. 1.3 Rust. 1.4 Python 3. 1.5 Qt 6. 1.6 OpenSSL 3. 1.7 libcurl. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Compilação do kernel, ativação e desativação de módulos. 2.1.1 Desenvolvimento de módulos, programação, depuração e ferramentas. 2.1.2 Bootloader. 2.1.3 Rootfs e criação de uma distribuição Linux. 2.1.4 Desenvolvimento de serviços e aplicações. 2.2 Windows. 2.2.1 Desenvolvimento de drivers. 2.2.2 Desenvolvimento de serviços. 2.2.3 Desenvolvimento de aplicativos. 3 Engenharia de software. 3.1 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 3.2 Testes automatizados. 3.3 Ferramentas de controle de versão. 3.4 Ferramentas de automação de build. 3.5 Ferramentas de integração contínua. 3.6 Padrões de projeto e SOLID.

**GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gerenciamento de projetos (PMBOK 7ª edição). 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de Segurança da Informação e Privacidade. 3.1 Conhecimentos em estruturação da gestão de segurança da informação, elaboração de Políticas e Normas de segurança, e acompanhamento do desempenho. 4 Gestão de riscos da segurança da Informação. 4.1 Conhecimentos na estruturação da disciplina de Gestão de Riscos de SI, e na condução de Análises de Riscos da SI. 4.2 Referências principais: ISO 31000, ISO 31010, ISO 27005 (em suas versões mais recentes). 5 Controles de Segurança Cibernética e de Privacidade. 5.1 Conhecimento quanto às boas práticas de mercado no tocante à seleção e implantação de controles de segurança cibernética: CIS Control V8, CIS Control V8 - Guia Complementar de Privacidade, NIST SP 800-53 rev. 5 - Security and Privacy Controls for Information Systems and Organizations. 6 Desenvolvimento seguro. 6.1 Conhecimento de boas práticas de mercado com relação à estruturação da disciplina de desenvolvimento seguro. Segurança da Cadeia de suprimento de software. Segurança na esteira de integração continuada (DevSecOps): OWASP SAMM - Software Assurance Maturity Model, BSIMM - Building Security in Maturity Model, Microsoft SDL - Security Development Lifecycle, NIST Secure Software Development Framework (SSDF), OWASP Top 10 (em todas as suas variantes). 7 Técnica e Ferramentas de Análise de Segurança das Aplicações: SAST (Análise Estática de Código Fonte), DAST (Testes Dinâmicos de Segurança), SCA (Software Composition Analysis). 8 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 8.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 9 Governança de TI (COBIT 2019). 9.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 10 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

**CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA**  
**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.2.1 Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 2.2.2 Dos Direitos Sociais. 2.2.3 Da Nacionalidade. 2.2.4 Dos Direitos Políticos. 2.2.5 Dos Partidos Políticos. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.4 Poder Legislativo. 2.4.1 Do Congresso Nacional e suas Atribuições. 2.4.2 Da Câmara dos Deputados e dos Deputados. 2.4.3 Do Senado Federal e dos Senadores. 2.4.4 Das Reuniões e das Comissões. 2.4.5 Do Processo Legislativo. 2.4.6 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 2.5 Poder Executivo. 2.5.1 Do Presidente e do Vice-Presidente da República. 2.5.2 Das Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. 2.5.3 Da Responsabilidade do Presidente da República. 2.5.4 Dos Ministros de Estado. 2.5.5 Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.7.1 Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provedimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade administrativa). 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**DIREITO ELEITORAL:** 1 Direitos políticos. 1.1 Direitos fundamentais e direitos políticos. 1.2 Privação dos direitos políticos. 2 Direito eleitoral. 2.1 Conceito e fundamentos. 2.2 Fontes do Direito Eleitoral. 2.3 Princípios de Direito Eleitoral. 2.4 Hermenêutica eleitoral. 3 Poder representativo. 3.1 Sufrágio. 3.1.1 Natureza. 3.1.2 Extensão do sufrágio. 3.1.3 Valor do sufrágio. 3.1.4 Modo de sufrágio. 3.1.5 Formas de sufrágio. 4 Organização eleitoral. 4.1 Distribuição territorial. 4.2 Sistemas eleitorais. 5 Justiça Eleitoral. 5.1 Características institucionais. 5.2 Órgãos e composição. 5.3 Diversificação funcional das atividades da Justiça Eleitoral. 5.4 Competências. 5.5 Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 6 Ministério Público Eleitoral. 6.1 Composição. 6.2 Atribuições. 6.3 Ministério Público Eleitoral e isura do processo eleitoral. 7 Capacidade eleitoral. 7.1 Requisitos. 7.2 Limitações decorrentes de descumprimento do dever eleitoral. 8 Alistamento eleitoral. 8.1 Ato de alistamento. 8.2 Fases do alistamento. 8.3 Efeitos do alistamento. 8.4 Cancelamento e exclusão. 8.5 Revisão do alistamento. 9 Elegibilidade. 9.1 Registro de candidaturas. 9.2 Convenção Partidária. 9.3 Coligação Partidária. 9.4 Processo de Registro de Candidatura. 9.5 Impugnações ao Registro de Candidatura. 9.6 Inelegibilidades. 9.6.1 Inelegibilidades constitucionais. 9.6.2 Inelegibilidades infraconstitucionais ou legais. 9.6.3 Arguição judicial de inelegibilidade. 10 Partidos políticos: 10.1 Sistemas partidários. 10.2 Criação, fusão e extinção dos partidos políticos. 10.3 Federações partidárias (Lei nº 14.208/2021). 10.4 Órgãos partidários. 10.5 Filiação partidária. 10.6 Fidelidade partidária. 10.7 Financiamento dos partidos políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. 11 Garantias eleitorais. 11.1 Liberdade de escolha. 11.2 Proteção jurisdicional contra a violência atentatória à liberdade de voto. 11.3 Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 11.4 Transporte de eleitores das zonas rurais. 11.5 Repressão à violência política. 12 Campanha eleitoral. 12.1 Financiamento de campanha eleitoral e prestação de contas. 12.2 Modelo brasileiro de financiamento de campanha eleitoral. 13 Propaganda eleitoral. 13.1 Conceito. 13.2 Poder de polícia. 13.3 Pesquisas e testes pré-eleitorais. 13.4 Propaganda eleitoral em geral. 13.5 Propaganda eleitoral em outdoor. 13.6 Propaganda eleitoral na Internet. 13.7 Propaganda eleitoral na imprensa. 13.8 Propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão. 13.9 Direito de resposta. 13.10 Moderação de conteúdo. 13.11 Permissões e vedações no dia da eleição. 13.12 Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 13.13 Captação irregular de sufrágio. 13.14 Procedimento preparatório eleitoral. 14 Ato preparatório à votação. 15 Processo de votação. 16 Apuração eleitoral. 16.1 Diplomação. 16.2 Recurso contra expedição de diploma. 16.3 Candidato eleito com pedido de registro sub iudice e realização de eleição suplementar. 17 Cadeias judiciais eleitorais. 17.1 Ação de impugnação de registro de candidatura. 17.2 Representações por propaganda ilícita ou irregular. 17.3 Ação de impugnação de registro ou divulgação de pesquisas eleitorais. 17.4 Ação de investigação judicial eleitoral por abuso de poder de autoridade, político e econômico. 17.5 Ação por captação ilícita de sufrágio. 17.6 Ação por conduta vedada a





agentes públicos. 17.7 Ação por captação ou gasto ilícito de recursos para fins eleitorais. 17.8 Ação de impugnação de mandato eletivo. 17.9 Fraude à cota de gênero. 17.10 Ação por doação acima dos limites legais. 18 Recursos eleitorais. 19 Perda do mandato eletivo e eleições suplementares. 20 Crimes eleitorais. 20.1 Princípios constitucionais aplicáveis aos crimes eleitorais. 20.2 Crimes eleitorais puros ou específicos. 20.3 Crimes eleitorais acidentais. 20.4 Crimes cometidos no alistamento eleitoral. 20.5 Crimes cometidos no alistamento partidário. 20.6 Crimes eleitorais em matéria de inelegibilidades. 20.7 Crimes eleitorais na propaganda eleitoral. 20.8 Corrupção eleitoral. 20.9 Coação eleitoral. 20.10 Violência política contra a mulher (Lei nº 14.192/2021). 20.11 Crimes eleitorais na votação. 20.12 Crimes eleitorais na apuração. 20.13 Crimes eleitorais no funcionamento do serviço eleitoral. 20.14 Crimes contra o Funcionamento das instituições democráticas no processo eleitoral (Lei nº 14.197/2021). 20.15 Crimes eleitorais que podem ser cometidos em qualquer fase do processo eleitoral. 20.16 Crimes eleitorais e sanções penais. 21 Processo penal eleitoral. 21.1 Prisão e período eleitoral. 21.2 Competência, conexão e continência em matéria eleitoral. 21.3 Medidas despenalizadoras. 21.4 Ação penal eleitoral. 21.5 Recursos.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Classificação. 10.3 Contratos em geral. 10.4 Disposições gerais. 10.5 Interpretação. 10.6 Extinção. 10.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Súmulas do STF e do STJ. 25 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. 26 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações e Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 27 Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação).

**DIREITO PENAL:** 1 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpa. 5 Concurso de Pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra a fé pública. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Lei nº 13.869/2019, e suas alterações (abuso de autoridade). 13 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 14 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 15 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). 16 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 17 Súmulas do STF e do STJ.

**CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Gestão por competências. 6 Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 7 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

**SEGURANÇA JUDICIÁRIA:** 1 Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização; objeto e modus operandi. 1.1 Análise de riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. 1.2 Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais. 1.3 Resolução CNMP nº 116/2014. 2 Noções de planejamento de segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento; segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações. 2.1 Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão). 2.2 Defesa pessoal. 2.3 Crimes contra o patrimônio. 3 Noções de segurança da informação: descrição e segurança de informações; graus de sigilo; atributos básicos; ameaças e vulnerabilidade; comportamento do agente. 4 Noções sobre serviço de inteligência: finalidade; utilização; legislação básica; conceitos básicos na Linguagem de Inteligência; fontes de coleta; metodologia de produção de conhecimentos. 4.1 Lei nº 9.883/1999 e suas alterações. 4.2 Decreto nº 11.693/2023 e suas alterações. 5 Noções de gestão de conflitos: negociação, postura, critérios de ação. 5.1 Elementos operacionais essenciais. 5.2 Critérios de ação. 5.3 Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores; fases; pré-confronto ou preparo; resposta imediata; plano específico. 5.4 Perímetros táticos. 5.5 Organização do posto de comando. 5.6 Táticas de negociação. 6 Noções de combate a incêndio: prevenção e proteção contra incêndios, conceitos básicos, elementos do fogo, propagação do calor, classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores de incêndio, sistema de hidrantes, alarme de emergência, iluminação de emergência, sinalização de rota de fuga, equipamentos de proteção individual. 7 Noções de primeiros socorros: avaliação da cena, avaliação da vítima, primeiros cuidados, parada cardiopulmonar, lesões traumáticas, lesões térmicas, sangramento, asfixia, inconsciência e desmaios, transporte da vítima. 8 Legislação: crimes contra a Administração Pública: resistência, desobediência e desacato. 8.1 Crimes de menor potencial ofensivo (Lei nº 9.099/1995 e suas alterações). 8.2 Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e suas alterações). 8.3 Legislação Especial: Lei nº 7.716/1989 e suas alterações (crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor). 8.4 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). 8.5 Lei nº 10.098/2000 (Lei referente às pessoas com deficiência). 8.6 Lei nº 10.048/2000 (Lei referente à prioridade de atendimento). 8.7 Lei nº 5.553/1968 e suas alterações (apresentação e uso de documento de identificação pessoal). 8.8 Lei nº 10.826/2003 e suas alterações (Lei que dispõe sobre o registro, a posse e a comercialização de armas de fogo e munição e sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM.). 8.9 Resolução Conjunta CNMP/CNJ nº 4/2014 (Resolução referente ao porte de arma de fogo no âmbito do Ministério Público Brasileiro).

**NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS:** 1 Teoria geral dos direitos humanos. 1.1 Conceitos, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. 2 Afirmação histórica dos direitos humanos. 3 Direitos humanos e responsabilidade do Estado. 4 Direitos humanos na Constituição Federal. 5 Política Nacional de Direitos Humanos. 6 A Constituição brasileira e os tratados internacionais de direitos humanos. 7 Pacto de São José da Costa Rica e Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos).

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Princípios básicos. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 3 O fato típico e seus elementos. 3.1 Crime consumado e tentado. 3.2 Ilícitude e causas de exclusão. 3.3 Excesso punível. 4 Crimes contra a pessoa. 5 Crimes contra o patrimônio. 6 Crimes contra a fé pública. 7 Crimes contra a Administração Pública. 8 Inquérito policial. 8.1 Histórico, natureza, conceito, finalidade, características, fundamento, titularidade, grau de cognição, valor probatório, formas de instauração, notícia criminis, delatário criminis, procedimentos investigativos, indiciamento, garantias do investigado; conclusão. 9 Prova. 9.1 Preservação de local de crime. 9.2 Requisitos e ônus da prova. 9.3 Nulidade da prova. 9.4 Documentos de prova. 9.5 Reconhecimento de pessoas e coisas. 9.6 Acareação. 9.7 Índícios. 9.8 Busca e apreensão. 10 Restrição de liberdade. 10.1 Prisão em flagrante. 10.2 Prisão preventiva. 10.3 Prisão temporária. 10.4 Prisão domiciliar. 10.5 Relaxamento e liberdade provisória. 10.6 Medidas cautelares diversas da prisão. 10.7 A implantação das audiências de custódia.

**CARGO 21: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS**

**PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS:** 1 Lógica de programação. 1.1 Algoritmos, depuração. 2 Estrutura de dados e organização de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Noções sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Paradigma de orientação a objetos. 5.1 Conceitos e aplicações. 6 Banco de dados. 6.1 Conceitos básicos, características dos bancos relacionais e linguagem SQL. 7 Modelagem de dados. 7.1 Diagramas entidade-relacionamento e mapeamento para modelo relacional. 8 Noções sobre metodologias de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas. 9 Tecnologias web. 9.1 Webservices, AJAX, XML, DHTML, CSS. 10 Noções sobre linguagens e tecnologias de programação Java, Mobile nas plataformas Android, HTML, CSS, Javascript, DHTML, XML/XSD, JBossSeam, JPA, JSF, facelets, JNDI, JDBC, sites responsivos. 11 Interface de interação com usuário. 11.1 Interface gráfica, ergonomia e usabilidade. 12 Redes de computadores. 12.1 Fundamentos de comunicação de dados. 12.2 Estações e servidores. 12.3 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 12.4 Arquitetura TCP/IP. 12.5 Arquitetura cliente-servidor. 12.6 Conceitos de Internet e intranet.

**BANCO DE DADOS:** 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 SQL (ANSI). 1.7 Oracle 21C, MySQL, ADABAS e MS-SQLSERVER 2019. 1.8 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. Engenharia de dados - ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (Big Data), SQLite. 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 3 Abordagem relacional. 4 Normalização das estruturas de dados. 5 Integridade referencial. 6 Metadados. 7 Modelagem dimensional. 8 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 9 Linguagem de definição de dados (DDL). 10 Linguagem de manipulação de dados (DML). 11 SGBD. 12 Propriedades de banco de dados. 13 Banco de dados NoSQL. 14 Banco de dados em memória. 15 Data lakes e soluções para big data. 16 Dados Estruturados e não Estruturados. 17 Avaliação de modelos de dados. 18 Técnicas de Integração e Gestão de Dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). 19 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data. Noções para Otimização de Performance em Larga Escala.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos. 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

Min. ALEXANDRE DE MORAES  
Presidente do Tribunal Superior Eleitoral

ANEXO I

DAS VAGAS, DAS RESERVAS, DAS LOTAÇÕES, DAS CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA E DA CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/AP	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/MA	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/MG	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/RJ	3	1	CR	CR	4	500

TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/RR	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/SP	3	1	1	CR	5	500
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	500

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AC	1	CR	CR	CR	1	200
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/AP	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/ES	1	CR	CR	CR	1	200
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/MA	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	200
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/PA	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/RR	1	CR	CR	CR	1	200
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	200
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	200
TSE	1	CR	CR	CR	1	200

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUITETURA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MG	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AC	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MA	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AC	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AP	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MA	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MG	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30



TRE/RJ	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/RR	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MA	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	1	CR	CR	CR	1	30

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/MA	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	2	CR	CR	CR	2	30

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PI	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PR	2	CR	CR	CR	2	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RR	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA (PSIQUIATRIA)						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA DO TRABALHO						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30



CARGO 15: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 16: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AC	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/AP	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/ES	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/MA	2	CR	CR	CR	2	30
TRE/MG	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MS	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/MT	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/PI	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/PR	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/RR	1	CR	CR	CR	1	30
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	30
TRE/SP	14	5	3	1	23	30
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	30

CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Quantitativo de correções para ampla concorrência (não estão incluídas as reservas de vagas nestes quantitativos)
TRE/AC	2	1	CR	CR	3	500
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/AM	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/AP	1	CR	CR	CR	1	500
TRE/BA	2	1	CR	CR	3	500
TRE/CE	1	CR	CR	CR	1	500
TRE/DF	2	CR	CR	CR	2	500
TRE/ES	2	CR	CR	CR	2	500
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/MA	2	CR	CR	CR	2	500
TRE/MG	5	2	1	CR	8	500
TRE/MS	2	1	CR	CR	3	500
TRE/MT	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PA	2	CR	CR	CR	2	500
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/PR	1	CR	CR	CR	1	500
TRE/RJ	3	1	CR	CR	4	500
TRE/RN	2	1	CR	CR	3	500
TRE/RO	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/RR	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/RS	2	CR	CR	CR	2	500
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	500
TRE/SP	4	1	1	CR	6	500
TSE	CR	CR	CR	CR	CR	500

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	
TRE/AC	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/AM	4	1	1	CR	6	
TRE/AP	2	CR	CR	CR	2	
TRE/BA	4	1	1	CR	6	
TRE/CE	2	1	CR	CR	3	
TRE/DF	1	CR	CR	CR	1	
TRE/ES	1	CR	CR	CR	1	
TRE/GO	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/MA	2	1	CR	CR	3	
TRE/MG	37	11	6	2	56	
TRE/MS	1	CR	CR	CR	1	
TRE/MT	1	CR	CR	CR	1	
TRE/PB	2	1	CR	CR	3	
TRE/PE	7	2	1	CR	10	
TRE/PI	4	1	1	CR	6	
TRE/PR	3	1	CR	CR	4	
TRE/RJ	5	2	1	CR	8	



TRE/RN	4	1	1	CR	6
TRE/RO	2	1	CR	CR	3
TRE/RR	2	CR	CR	CR	2
TRE/RS	2	CR	CR	CR	2
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR
TRE/SE	2	1	CR	CR	3
TRE/SP	49	15	8	2	74
TSE	4	1	1	CR	6

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	Convocação para o Teste de Aptidão Física
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/AM	2	1	CR	CR	3	123
TRE/AP	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/CE	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/ES	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/MA	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/MG	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/MS	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/MT	1	CR	CR	CR	1	123
TRE/PA	2	CR	CR	CR	2	123
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/PE	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/PI	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/RO	2	CR	CR	CR	2	123
TRE/RR	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	123
TRE/SE	CR	CR	CR	CR	CR	123
TSE	2	1	CR	CR	3	123

CARGO 21: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS						
TRIBUNAL ELEITORAL	AC	PP	PcD	INDÍGENAS	TOTAL	
TRE/AC	2	1	CR	CR	3	
TRE/AL	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/AM	3	1	CR	CR	5	
TRE/AP	2	CR	CR	CR	2	
TRE/BA	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/CE	2	CR	CR	CR	2	
TRE/DF	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/ES	1	CR	CR	CR	1	
TRE/GO	1	CR	CR	CR	1	
TRE/MA	5	1	1	CR	7	
TRE/MG	2	CR	CR	CR	2	
TRE/MS	2	1	CR	CR	3	
TRE/MT	1	CR	CR	CR	1	
TRE/PA	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/PB	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/PE	2	1	CR	CR	3	
TRE/PI	2	CR	CR	CR	2	
TRE/PR	2	CR	CR	CR	2	
TRE/RJ	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/RN	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/RO	5	1	1	CR	7	
TRE/RR	2	CR	CR	CR	2	
TRE/RS	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/SC	CR	CR	CR	CR	CR	
TRE/SE	1	CR	CR	CR	1	
TRE/SP	4	1	1	CR	6	
TSE	3	1	1	CR	5	

Legendas:  
 AC = ampla concorrência;  
 PcD = pessoas com deficiência;  
 PP = pretos e pardos.

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	4/6 a 18/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	26 a 30/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	29 e 30/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	7/8/2024
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	9/8/2024
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	20/8/2024
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	20 a 22/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	21 e 22/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	30/8/2024
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	30/8/2024
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	6/9/2024
Aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, e discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário	22/9/2024
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, para todos os cargos	24 a 26/9/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário	24/9/2024
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados, para todos os cargos, e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário	25 e 26/9/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, para todos os cargos	27/9/2024
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, de resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, de convocação para o teste de aptidão física, somente para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial, e de convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência e para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros e indígenas, para todos os cargos de Técnico Judiciário, exceto para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial	28/10/2024

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do TSE, do TRE e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnue\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/cpnue_24).

## ANEXO III

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.

Informe, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.  
Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.  
Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

## ANEXO IV

MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTADO

Atesto que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o teste de aptidão física para o cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Agente da Polícia Judicial do concurso público para o provimento de vagas e a formação do cadastro de reserva para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do TSE/TRE, regido pelo Edital nº 1 - CPNUJE, de 27 de maio de 2024.[EAM3]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico

## ANEXO V

CERTIFICADOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, PARA FINS DE PONTUAÇÃO DA ALÍNEA C2 DO SUBITEM 11.13.2 DESTA EDITAL, PARA O CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE TI

1. ISO /IEC 20000 - PRACTITIONER
2. -ISO/IEC 20000 - AUDITOR
3. ITIL 4 MANAGING PROFESSIONAL (STIL 4 MP)
4. ITIL 4 STRATEGIC LEADER (ITIL 4SL)
5. ITIL 4 MASTER

6. PMP-PMI - GESTÃO DE PROJETOS

7. PMI - PEMP - GESTÃO DE PROGRAMAS

8. PMI - PFMP - GESTÃO DE PORTFÓLIO

9. PMI-PBA - ANÁLISE DE NEGÓCIO

10. PMI - ACP - PROFISSIONAL ÁGIL

11. PMI-RMP - GESTÃO DE RISCOS

12. PMI -SP - GESTÃO DE CRONOGRAMA

13. CISA - Certified Information Systems Auditor

14. CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control

15. CISM - Certified Information Security Manager

16. CGEIT - Certified in the Governance of Enterprise IT

17. CDPSE - Certified Data Privacy Solutions Engineer

18. CAP - Certified Analytics Professional

19. ABPMP - Association of Business Process Management Professionals

International

20. IIBA - International Institute of Business Analysis

21. CCBA - Certification of Capability in Business Analysis

22. CBAP - Certified Business Analysis Professional

CICLO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

23. Certificação Delphi: Delphi Certified Master Developer, emitida pela

Embarcadero Technologies;

24. Certified Qt C++ Specialist

25. Oracle Certified Professional: Java SE 11 Developer

26. Oracle Certified Professional: Java SE 17 Developer

27. Oracle Certified Professional: Java EE 7 Application Developer

BANCO DE DADOS

28. Certificação Oracle: OCP Database Administration (Oracle Certified

Professional Database Administration), emitida pela Oracle;

29. Certificação Microsoft: MCITP (Microsoft Certified IT Professional) SQL Server

na modalidade Database Administrator ou Database Developer, emitida pela Microsoft;

TESTE DE SOFTWARE

30. Certificação em Teste de Software: Certificação Brasileira de Teste de

Software (CBTS), emitida pela Associação Latino Americana de Teste de Software

(ALATS);

31. Certificação em Teste de Software: Certified Tester Advanced Level (CTAL),

emitida pela International Software Testing Qualifications Board (ISTQB);

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

32. CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control) - ISACA

33. CGRC (Certified in Governance, Risk and Compliance) - ISC²

34. CCISO (Certified Chief Information Security Officer) - EC-Council

35. CISSP (Certified Information Systems Security Professional) - ISC²

36. CISM (Certified Information Security Manager) - ISACA

37. CISA (Certified Information Systems Auditor) - ISACA

38. EXIN Information Security Management Professional based on ISO/IEC

27001 -EXIN

39. ISO 27001 Lead Implementer

40. ISO 27001 Lead Auditor[EAM4]

41. CPENT (Certified Penetration Testing Professional) - EC-Council

42. LPT - Master (Licensed Penetration Tester- Master) - EC-Council

43. GPEN (GIAC Penetration Tester)

44. CEH (Certified Ethical Hacker) - EC-Council

45. OSCP (Offensive Security Certified Professional)

46. Pentest+ (CompTIA Penetration Testing) - CompTIA

47. HFI(Computer Hacking Forensic Investigator) - EC-Gouncil-ECIH (EC-Council

Certified Incident Handler) - EC-Council CCSP (Certified Cloud Security Professional) - ISC

48. ECIH (EC-Council Certified Incident Handler) - EC-Council

49. CCSP (Certified Cloud Security Professional) - ISC²

50. GCIH (GIAC Certified Incident Handler) - GIAC

51. GCIA (GIAC Certified Intrusion Analyst) - GIAC

52. CASE (Certified Application Security Engineer) - EC-Council

53. CSSPL (Certified Secure Software Lifecycle Professional - ISC²

54. Exin DevSecOps Manager - EXIN

55. Encarregado de Proteção de Dados Certificado no Brasil (CDPO/BR) - IAPP

56. Certified Information Privacy Manager - IAPP

SUPORTE E INFRAESTRUTURA

57. Certificação de Suporte: Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE), emitida

pela Cisco;

58. Certificação Linux: Red Hat Certified Engineer (RHCE), emitida pela Red

Hat;

59. Certificação em Identificação Biométrica: IEEE Certified Biometrics

Professional (CBP), emitida pelo IEEE Advancing Technology;

60. Senior Level Linux Professional (LPIC-3 "Core" and LPI Specialty), emitido

pelo Linux Professional Institute Certification (LPIC)

Observações:

1. Duas certificações equivalem a uma pós-graduação lato sensu.

2. Que seja aceita mais de uma certificação desde que em tema distinto, ou

seja, uma certificação em Banco de Dados e uma em Desenvolvimento, contam duas

certificações, caso contrário conta como uma.

SECRETARIA DO TRIBUNAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES  
SEÇÃO DE CONTRATOS

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2024 - UASG 070001

Número do Contrato: 77/2021.

Nº Processo: 2021.00.000011380-8.

Pregão. Nº 39/2021. Contratante: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE. Contratado: 11.168.199/0001-88 - HITSS DO BRASIL SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA.. Objeto: Reajustar os valores do contrato-tse nº 77/2021 com base no icti-ipea; alterar o texto do item 1 da cláusula nona do contrato-tse nº 77/2021; revogar o reajuste concedidos pelo item 1 da cláusula primeira do 2º termo aditivo e o item 1 da cláusula primeira do 4º termo aditivo.. Vigência: 22/05/2024 a 17/12/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 6.163.253,21. Data de Assinatura: 22/05/2024.

(COMPASNET 4.0 - 28/05/2024).

## SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## RESULTADO DE JULGAMENTO

## PREGÃO Nº 90030/2024

Comunico o resultado da licitação em epígrafe: Vencedora: Software.com.br Tecnologia e Consultoria Ltda. - CNPJ: 09.240.519/0001-11.

JANAÍNA LIMA ARRUDA

Pregoeira

(SIDEJ - 28/05/2024) 050001-00001-2024NE000107

## SECRETARIA

## EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 1/2024

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Instrução Normativa STJ/GP n. 3 de 1º de fevereiro de 2021, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação deste edital, a Secretaria de Documentação, por meio da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, eliminará os documentos administrativos com prazos de guarda expirados, de acordo com a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Judiciária do Superior Tribunal de Justiça, os quais constam na listagem de eliminação de documentos aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação Documental do Superior Tribunal de Justiça.

Os interessados poderão acessar a listagem de eliminação de documentos pelo link <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/189098> e requerer, no prazo citado, o desentranhamento de documentos, desde que possuam a devida qualificação, dirigindo a solicitação à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória do Superior Tribunal de Justiça, mediante o endereço eletrônico stj.cdcc@stj.jus.br.

SERGIO JOSÉ AMERICO PEDREIRA

## EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 2/2024

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Instrução Normativa STJ/GP n. 3 de 1º de fevereiro de 2021, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação deste edital, a Secretaria de Documentação, por meio da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, eliminará os documentos administrativos com prazos de guarda expirados, de acordo com a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Judiciária do Superior Tribunal de Justiça, os quais constam na listagem de eliminação de documentos aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação Documental do Superior Tribunal de Justiça.

Os interessados poderão acessar a listagem de eliminação de documentos pelo link <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/189099> e requerer, no prazo citado, o desentranhamento de documentos, desde que possuam a devida qualificação, dirigindo a solicitação à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória do Superior Tribunal de Justiça, mediante o endereço eletrônico stj.cdcc@stj.jus.br.

SERGIO JOSÉ AMERICO PEDREIRA

## CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2024 - UASG 090026

Nº Processo: 0004036-68.2023.4.90.8000.

Inexigibilidade Nº 18/2024. Contratante: SECRETARIA DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. Contratado: 02.531.128/0001-07 - HEIDELBERG DO BRASIL SISTEMAS GRAFICOS E SERVICOS LTDA. Objeto: Consiste na aquisição de peças de rolagem para máquina off-set heidelberg speed master 74-2-p que se encontra na seção de serviços gráficos do contratante.. Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 74 - Inciso: I. Vigência: 28/05/2024 a 27/05/2025. Valor Total: R\$ 109.798,89. Data de Assinatura: 28/05/2024.

(COMPASNET 4.0 - 28/05/2024).



Não perca mais tempo  
com ciclos infinitos...

**A hora é agora!**

Transforme seu sonho em realidade com nossa  
metodologia inédita e inovadora.

**PREENCHER AVALIAÇÃO**



## Organização e Estruturação

Um bom plano de estudo deve ser bem organizado e estruturado, com uma visão clara do que precisa ser estudado diariamente, semanalmente e mensalmente. Planejamos a distribuição equilibrada das disciplinas, revisões e exercícios práticos. Essa estrutura ajuda a manter o foco e a disciplina, cobrindo todos os tópicos do edital.



## Flexibilidade e Adaptabilidade

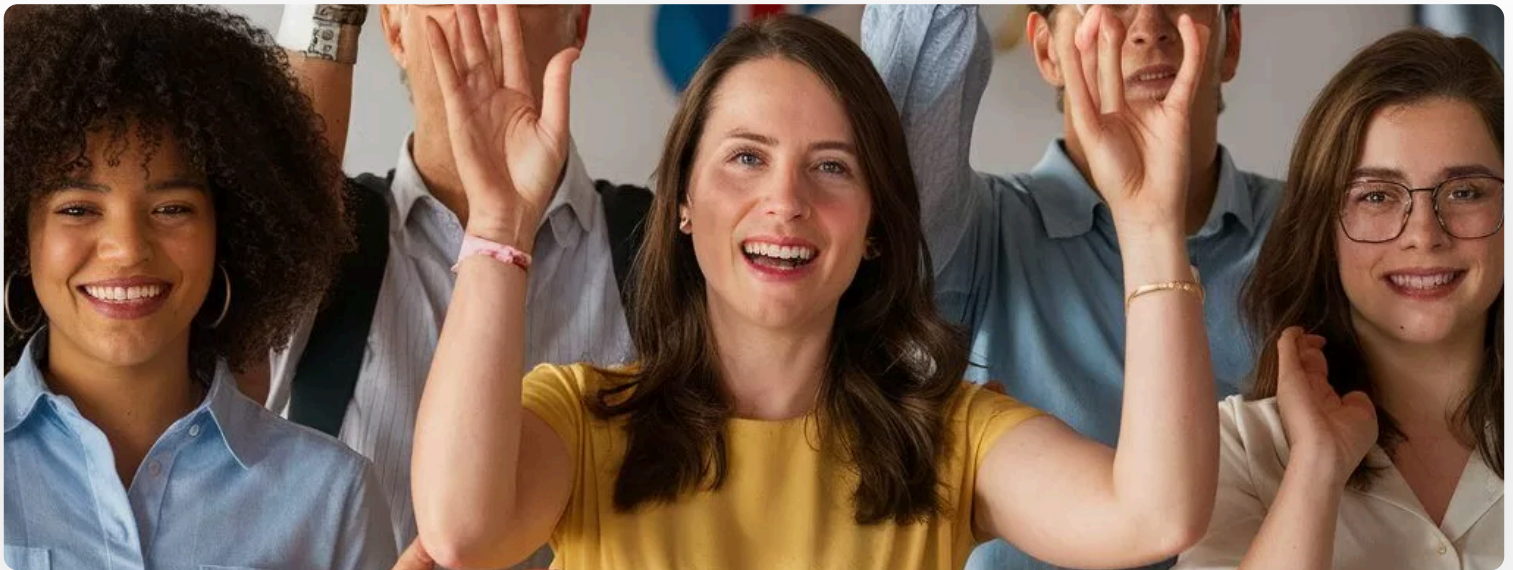
A flexibilidade permite ajustes no cronograma conforme necessário, sem comprometer o progresso. Adaptamos o plano com base no desempenho em simulados e avaliações, focando mais tempo nas áreas de maior dificuldade. Isso ajuda a lidar com imprevistos e melhorar continuamente.





## Métodos Diversificados de Estudo

Usamos diferentes métodos de estudo, como leitura, resolução de questões, simulados, videoaulas, mapas mentais e técnicas de memorização. A diversificação torna o aprendizado mais eficaz e mantém o estudante engajado, permitindo descobrir quais métodos funcionam melhor e otimizando o tempo e a energia do aluno.



### Sobre Nós

**Bem-vindo ao MEPP – Método de Estudo  
Programado Progressivo!**

Se você está cansado de métodos de estudo que não trazem resultados, se sente perdido na quantidade de matérias ou simplesmente quer otimizar seu tempo de preparação, o MEPP é para você. Junte-se a nós e descubra como é possível estudar de maneira inteligente, produtiva e com resultados comprovados.

## Nossa diferença...

**Personalização:** Sabemos que cada aluno é único, com necessidades e objetivos específicos. Por isso, nosso método é adaptado para se ajustar ao seu perfil, garantindo um estudo eficiente e focado.

**Acompanhamento Contínuo:** Oferecemos suporte constante através de encontros ao vivo, grupos de estudo exclusivos e uma plataforma interativa. Estamos sempre ao seu lado, desde o primeiro dia de estudo até a aprovação.

**Metodologia Comprovada:** Utilizamos técnicas de estudo baseadas em pesquisas científicas, como revisão espaçada, técnicas de memorização e resolução estratégica de questões. Nosso objetivo é otimizar seu tempo e maximizar seus resultados.



Nossa missão é proporcionar aos concurseiros uma preparação eficaz, personalizada e produtiva. Queremos que você tenha as melhores ferramentas e o suporte necessário para atingir seu potencial máximo e alcançar a tão sonhada aprovação.



## Nossa Visão

Queremos ser reconhecidos como a melhor e mais eficaz plataforma de preparação para concursos públicos, ajudando cada vez mais pessoas a transformar seus sonhos em realidade. Acreditamos que com a metodologia certa, dedicação e apoio, todos podem alcançar a aprovação.



## Nossa História

O MEPP nasceu da experiência e paixão de nosso fundador, um concurseiro que enfrentou e superou os desafios dos estudos para concursos públicos. Após anos de dedicação, pesquisa e prática, ele desenvolveu uma metodologia inovadora que combina técnicas comprovadas de estudo com um acompanhamento personalizado. Essa abordagem revolucionária já ajudou centenas de alunos a conquistarem seus sonhos.

# Para quem recomendamos a metodologia MEPP?

Nosso método simplifica a organização dos estudos de até 30 matérias, tornando o processo simples e eficaz. Com concursos de auditoria contendo cerca de 20 matérias, e concursos como PRF e PF englobando em torno de 15 matérias, e os de Tribunais variando entre 12 e 15 matérias, nossa metodologia se adapta facilmente a qualquer concurso. Simplifique sua preparação e alcance o sucesso com nossa abordagem única.



## Concurseiros Iniciantes

Se você está começando no mundo dos concursos, o MEPP é a ferramenta ideal para transformar desafios iniciais em conquistas sólidas. Vamos juntos desbravar o caminho do aprendizado!



## Concurseiros Experientes

Para quem já tem experiência e deseja aprimorar suas técnicas, dominando até 20 matérias, o MEPP é o lugar certo para elevar sua capacidade de estudo.



## Concurseiros Concursados

Concursados em busca de ascensão, sejam bem-vindos. Eu também passei pela transição, de Técnico Judiciário de TRE para Auditor Fiscal, utilizando as estratégias do MEPP. Vamos juntos alcançar novos patamares!



# Alguns Aprovados...

Eles falam por nós...

1º Lugar Controlador C. Paulínia-SP



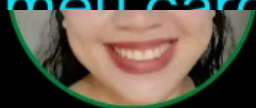
O Mepp mudou minha forma de encarar meus estudos... mudança de chave total... Bagagem boa em concurso de nível médio, mas só levava chumbo em nível superior...

Não dava pra encarar essa porrada de matéria achando que ia ser do mesmo jeito. E só aplicar, galera. Tenho certeza que a maioria aqui aplica, mas é incrível como o resultado vem. Aplico o Mepp desde novembro do ano passado, quando virei membro e maratonei o método em 2 dias. De lá pra cá fui aprovado em 1 lugar para controlador interno da Câmara de Paulínia-SP e hoje saiu o resultado do ISS



"Eu não era mais um concurseiro solteiro que tinha todo o tempo do mundo para estudar. Tinha esposa e filha bebê. Tinha apenas uma parte da manhã para estudar e umas 2 horas a noite, depois que chegava do trabalho. Então, meu estudo tinha que ser eficaz ao máximo. Nesse quesito, o Júlison é insuperável em técnica de

estudos e de planejamento. Ele foi decisivo na minha aprovação. Hoje sou feliz e realizado no meu cargo de Perito de PE "



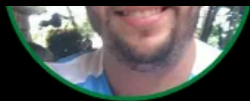
Fui aprovada na OAB utilizando o MEPP, consegui estudar os PDF de forma organizada, leve e proveitosa. Consegui isso em menos de 90 dias de estudo e detalhe, foi o exame da OAB considerado o mais difícil na época, pois foi a primeira prova no tempo da pandemia de COVID. Apliquei também para o concurso da prefeitura da minha cidade e fui aprovada, fiz 85% da prova estudando 45 dias.

Agradeço muito ao Julison por esse método

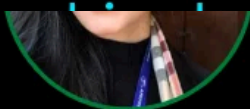


Lembro de um determinado dia que estava estudando a lei de prisão temporária e tentando decorar os delitos previstos na referida legislação. Neste momento, relatei minha dificuldade para Júilson e ele, numa simples leitura recitou todos os ilícitos penais ali descritos, ensinando-me um processo mnemônico para esses casos de maior decoreba que faz parte de todo certame público. E dali em diante, foram várias técnicas ensinadas (resumos, mapas mentais) e indicação de livros que

com toda certeza potencializaram meus estudos e levaram a minha aprovação no cargo que atualmente



Fala Julison! Passando pra dizer que fui aprovado na Receita Federal dentro das vagas! Sou muito grato por ter conhecido o plano MEPP que me ajudou a organizar os estudos no início da jornada. O esquema de 1 PDF por dia é a tradução de que constância é o mais importante na jornada, me ajudou a formar a base. Os resumos feitos pra cada PDF tornaram meu estudo bem mais ativo fixando melhor o conhecimento. Depois as questões pra revisar o conteúdo, focando sempre nas favoritas que eu tinha errado, me ajudaram a



Oi, professor! Tudo bom?

Estou passando para deixar meu agradecimento. Obtive algumas aprovações em concursos públicos e o Mepp me ajudou muito nisso. Quando conheci o Mepp, já estudava há um tempo, porém as revisões eram meu fantasma, eu nunca sabia quando revisar, só revisava quando “achava que estava esquecendo”...

O Mepp chegou e me deu direcionamento, passei a conseguir fazer revisões todos os dias, de forma simples e sem me sentir exausta com o acúmulo de informações. O resultado disso foram algumas aprovações, entre elas para os cargos de: Auditor de Finanças e Controle (CGE/PA) Analista em Gestão





Professor, passei em primeiro lugar no concurso municipal, cargo professor de matemática! Continuo firme estudando pro TRE aplicando o MEPP.

Obrigado por tudo, nunca vou esquecer dos seus ensinamentos e por todo apoio que o senhor dá pra pessoas como nós, muitas das vezes nós mesmo concurreiros duvidamos do nosso potencial, mas não devemos desistir, obrigado mestre Julison, vc foi um diferencial na minha vida como professor/mentor de um método incrível!



Grande, Julison. Boa tarde, tudo bem?

Cara, finalmente consegui ser aprovado, classificado e nomeado pra concurso de Auditor. Valeu, cara, fundamental a importância de fechar cursos para poder bater os assuntos do final.

O ano passado foi abençoado!! Duas nomeações:

-> Técnico do MP/PA

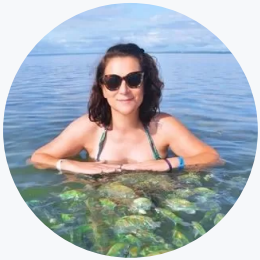
-> Auditor de Controle Interno da CGM/Rio Branco-AC

Esses dois concursos sua participação foi fundamental, porque fechei cursos.

Cara, tô feliz demais, a autoestima tá lá nas alturas. Nunca pensei que conseguiria passar em

# Depoimentos de Alunos

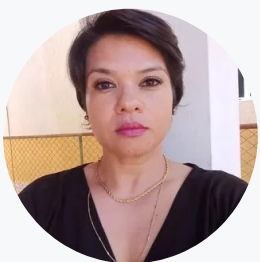
O que nossos alunos dizem..



**Iraci Alves**

@iraci.correr

O plano Mepp para mim, foi muito útil. Consegui através dele, otimizar meu tempo disponível, uma vez, que sou dona de casa, com filhos em idade escolar, e o tempo que tinha para os estudos era limitado. Se não fosse pelo método, não conseguiria dar conta de avançar no conteúdo. Com as revisões e resumos, parece que as respostas surgiam com mais fluidez conforme fui me aprofundando e repassando as matérias, sempre seguindo o método.

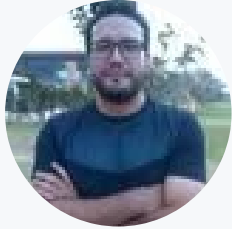


**Lidiane**

@lidianeesmeg

Boa noite, resolvi deixar meu feedback.

Me sinto muito mais livre estudando pelo MEPP ,diminuiu minha ansiedade. Já fechei algumas matérias e percebi que fazer resumos manuscritos melhorou absurdamente a resolução de questões discursivas e o tempo para escrevê-las. Hoje resolvi os exercícios do PDF pela segunda vez e acertei 93%, a primeira foi em Janeiro e acertei 46%. Quero agradecer ao professor por me ensinar a pescar.



**Luciano Lima**

@luciano.pastor.lima

O MEPP me ajudou a otimizar meus estudos, com isso o pouco tempo que tinha para estudar rendeu muito, já que passei a estudar com mais eficiência: às técnicas de revisões do MEPP, estudar por questões, aproveitamento de estudo em cada disciplina foi o carro forte na minha aprovação para Fiscal no Concurso Sefaz AM.

# Não deixe sua aprovação para depois! A hora é agora!

Se você está cansado de métodos de estudo que não trazem resultados, se sente perdido na quantidade de matérias ou simplesmente quer otimizar seu tempo de preparação, o MEPP é para você. Junte-se a nós e descubra como é possível estudar de maneira inteligente, produtiva e com resultados comprovados.

**QUERO MINHA APROVAÇÃO 4X MAIS RÁPIDO!**

**Nosso Time!**

[planomepp.com.br](http://planomepp.com.br)

Nosso time de mentores está pronto para transformar seu sonho de aprovação em realidade. Com a orientação e apoio deles, você estará bem encaminhado para conquistar a tão desejada vaga.



**Júliison Oliveira**

*Mentor, Professor, Escritor e Criador do MEPP*



**Pedro Siqueira**

*Mentor, Professor, Escritor e Tutor do MEPP*



**Jamile Leite**



**Vivian Oliveira**

*Suporte e Atendimento*

# Últimas Notícias

Mantenha-se atualizado com informações úteis, dicas de estudo e análises especializadas para impulsionar sua preparação rumo à aprovação



**Telefone/WhatsApp**  
**(91) 99195-0571**

# ROTINA SEMANAL MEPP

## SEGUNDA - FEIRA

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

## TERÇA - FEIRA

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

## QUARTA - FEIRA

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

## QUINTA - FEIRA

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

# ROTINA SEMANAL MEPP

## SEXTA - FEIRA

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

## SÁBADO

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

## DOMINGO

<b>APRENDER</b>	Meta	
<b>EXERCÍCIOS</b>	Listas	
<b>REVISÃO</b>	Resumos	
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Divisão	

Reserve um dia para relaxar a mente. É recomendável utilizar o domingo apenas para revisões e leitura de legislação.





## Texto 1: O Extravagante Piquenique de Dona Margarida

Dona Margarida era conhecida na pequena cidade como a mulher mais extravagante e excêntrica. Um dia, ela decidiu organizar um piquenique que seria lembrado por todos por anos a fio.

O local escolhido foi um campo verdejante, próximo a uma encantadora cachoeira. Dona Margarida começou a preparar a comida mais inusitada que alguém já vira em um piquenique. Sanduíches de geléia de pimenta, bolinhos de abóbora com cobertura de mostarda e até mesmo um pudim de brócolis.

Os convites foram entregues com um toque peculiar: todos eram desafiados a usar chapéus extravagantes, com prêmios para os mais criativos. O dia do piquenique chegou, e a cidade inteira compareceu, ansiosa para experimentar as iguarias peculiares e participar da festa extravagante de Dona Margarida.

A diversão começou com uma competição de dança ridícula, onde todos, independentemente da idade, mostraram seus movimentos mais desajeitados. Risadas ecoaram pelo campo enquanto as pessoas tentavam equilibrar-se nos concursos de perna-de-pau e corrida de saco.

No auge do evento, um bando de patos decidiu participar do piquenique, provocando caos entre as pessoas. Dona Margarida, em vez de ficar irritada, deu risada e sugeriu que os patos fossem juízes no concurso de chapéus.

Após um dia repleto de risos e sabores peculiares, as pessoas voltaram para casa com corações leves e memórias inesquecíveis. Dona Margarida provou que um toque de extravagância pode transformar um simples piquenique em uma experiência única e divertida.

## Perguntas:

**1. Onde Dona Margarida decidiu realizar seu piquenique extravagante? (2 pontos)**

- a) Praia
- b) Campo verdejante próximo a uma cachoeira
- c) Centro da cidade
- d) Jardim botânico

**2. Que tipo de comida inusitada foi servida por Dona Margarida? (2 pontos)**

- a) Pizza e hambúrgueres
- b) Sanduíches de geléia de pimenta, bolinhos de abóbora e pudim de brócolis
- c) Sushi e sashimi
- d) Salada de frutas e iogurte

**3. Como eram os convites para o piquenique de Dona Margarida? (2 pontos)**

- a) Enviados por e-mail
- b) Convites tradicionais
- c) Desafiando a usar chapéus extravagantes
- d) Entregues pessoalmente pela cidade

**4. O que aconteceu durante a competição de dança ridícula? (2 pontos)**

- a) Ninguém participou
- b) Todos dançaram com perfeição
- c) Pessoas mostraram seus movimentos mais desajeitados
- d) Houve uma competição de canto

**5. Como Dona Margarida lidou com a interferência dos patos no piquenique? (2 pontos)**

- a) Ficou irritada e espantou os patos
- b) Ignorou a situação
- c) Pediu para alguém chamar a guarda florestal
- d) Sugeriu que os patos fossem juízes no concurso de chapéus

**COMO CALCULAR SUA VELOCIDADE DE LEITURA**  
(cálculo para o texto 1 que tem 240 palavras)

**240 DIVIDIDO pelos SEGUNDOS x 60**

**Resultado: Palavras por minuto**

**Exemplo 1:** gastei 1 minuto.

Não precisa conta. 240 palavras por minuto.

**Exemplo 2:** gastei 2 minutos.

Não precisa conta. 120 palavras por minuto.

**Exemplo 3:** gastei 80 segundos.

$$240/80 = 3 \rightarrow \times 60 = 180 \text{ ppm}$$

**Exemplo 4:** gastei 140 segundos.

$$240/140 = 1,714 \rightarrow \times 60 = 102 \text{ ppm}$$

**SUA VELOCIDADE DE LEITURA:** \_\_\_\_\_

**Gabarito da questões:** B, B, C, C, D

**SUA NOTA NAS PERGUNTAS:** \_\_\_\_\_

**COMO SER APROVADO**

**EM PROVAS E  
CONCURSOS**

**EM TEMPO RECORDE  
E SEM ESFORÇO**

**JÚLISON OLIVEIRA**

# DECISÃO

## O primeiro passo para mudar sua trajetória de estudos

Não há vento favorável para aquele que não sabe para onde vai.

- *Sêneca, Séc. I*

“Quem não sabe para onde vai, qualquer caminho serve.” Essa famosa frase do conto “Alice no país das maravilhas” reflete um erro primário cometido por muitos candidatos: não saber o que desejam da vida!

É um cenário frequente no qual vejo pessoas perdidas, sem clareza sobre sua trajetória profissional.

Eu, em determinado momento da minha vida, também fui uma dessas pessoas, que não sabia qual caminho profissional seguir.

Confesso que até hoje ainda tenho essas dúvidas, rs.

Essa situação desafiadora é, sem dúvida, um reflexo do nosso sistema educacional, que muitas vezes nos impõe o estudo de diversas matérias, mas esquece de nos ensinar a refletir sobre nossos verdadeiros desejos e aspirações.

A pressão para absorver inúmeras informações acaba por nos afastar da importante tarefa de descobrir o que realmente queremos ser na vida.

Eu fui vítima desse “sistema”. Concluí o ensino médio aos 17 anos e somente então me deparei com a escolha crucial de definir minha futura carreira. O que escolhi? Física na UFMA. O critério? Era a matéria que mais gostava no colégio.

Entretanto, após dois anos de frustração, decidi abandonar o curso e, felizmente, encontrei o mundo dos concursos públicos.

Refletir, pensar, analisar e observar nossas habilidades são passos essenciais para encontrarmos o nosso verdadeiro propósito. Descubra o que faz você entrar em um estado de “fluxo”, onde o tempo passa despercebido.

É essencial que desde cedo sejamos estimulados a refletir sobre nossos interesses e habilidades, para que possamos traçar uma jornada educacional mais alinhada com nossos propósitos.

Afinal, cada um de nós possui talentos únicos e objetivos distintos na vida. Ignorar essa individualidade pode resultar em desmotivação, frustração e até mesmo uma sensação de estarmos "perdidos" em meio a tantas possibilidades.

Estudos indicam que precisamos apenas de 70% a 80% de certeza para tomar as decisões. A vida não nos oferece garantias absolutas, e é isso que a torna emocionante! Imagine se nossa trajetória já estivesse completamente traçada? Perderia toda a graça, concorda?

Decidiu o que quer ser? Se a resposta for não, não prossiga. A vida é um projeto valioso e deve ser tratada com respeito. Dedique-se a refletir e buscar o que realmente deseja alcançar.

Agora, se sua resposta for um determinado **SIM**... vamos em frente!

Estou ansioso para te acompanhar nas próximas páginas, onde compartilharei valiosas estratégias para alcançarmos juntos seus objetivos.

Vamos trilhar essa jornada rumo ao sucesso e à realização dos seus sonhos!

**PARA CHEGAR ONDE A  
MAIORIA NÃO CHEGA É  
NECESSÁRIO FAZER O QUE A  
MAIORIA NÃO FAZ.**





# AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS

## Como criar o cenário ideal para o aprendizado

Cada pensamento, emoção e memória tem sua origem no funcionamento do cérebro, uma máquina incrivelmente complexa e intrincada.

*- David Perlmutter*

Em um mundo repleto de distrações e informações constantes, a organização do ambiente de estudo tornou-se um fator crucial para o sucesso nos estudos para provas e concursos. Quando se trata de alcançar metas de aprendizado e produtividade, um espaço físico bem organizado pode fazer toda a diferença.

Mas não é apenas o ambiente externo que importa; o ambiente interno, aquele que existe dentro da nossa mente, também desempenha um papel fundamental nesse cenário.

Neste capítulo, vamos explorar a importância da organização dos ambientes de estudo, tanto **internos** quanto **externos**, e como essas organizações podem impactar positivamente nossos hábitos de estudo e desempenho.

Vamos descobrir como criar um espaço físico propício para os estudos, livre de distrações e adequado para o aprendizado eficiente.

Além disso, abordaremos técnicas para organizar nossos pensamentos, controlar a ansiedade e manter o foco durante as sessões de estudo.

Você aprenderá a eliminar as barreiras que podem prejudicar sua concentração e a criar uma atmosfera tranquila e propícia para assimilar novos conhecimentos.

Ao final deste capítulo, você estará pronto para transformar seus ambientes de estudo, internos e externos, em aliados poderosos na conquista dos seus objetivos acadêmicos e profissionais.

## BENEFÍCIOS DE ORGANIZAR O AMBIENTE EXTERNO



### FOCO E CONCENTRAÇÃO

Um local de estudo organizado promove um ambiente propício para a concentração e o foco. Quando seu espaço de estudo está livre de desordem e distrações, é mais provável que você consiga manter sua atenção direcionada para as tarefas que planejou. Ter um local dedicado exclusivamente ao estudo, com os materiais necessários facilmente acessíveis, cria uma mentalidade de trabalho e minimiza as tentações de se distrair com itens desnecessários.

### EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE

A organização do ambiente de estudo também contribui para a eficiência e produtividade. Quando livros, anotações e materiais de estudo estão devidamente organizados, você economiza tempo que seria desperdiçado procurando por eles. Além disso, ter uma mesa limpa e organizada permite que você se mova facilmente

entre diferentes tarefas, maximizando seu tempo de estudo e evitando a sensação de sobrecarga.

## **REDUÇÃO DO ESTRESSE**

A desordem física ao seu redor pode gerar estresse e ansiedade, prejudicando sua capacidade de aprendizado. Um ambiente caótico pode criar uma sensação de desorganização mental, dificultando o foco e o processamento de informações. Por outro lado, um espaço organizado e limpo proporciona uma sensação de calma e tranquilidade, criando um ambiente propício para o aprendizado. Ao reduzir a desordem física, você também pode reduzir o estresse e melhorar seu bem-estar geral.

## **ESTÍMULO VISUAL**

O ambiente ao nosso redor influencia nosso estado de espírito e motivação. Ter um espaço de estudo organizado e esteticamente agradável pode ser um estímulo visual para o cérebro, aumentando a motivação e o desejo de estudar. A decoração do ambiente, como quadros motivacionais, plantas ou cores agradáveis, pode criar uma atmosfera inspiradora, tornando o estudo mais agradável e estimulante.

## **MELHORIA NA RETENÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Quando você organiza suas notas, materiais de estudo e recursos de forma coerente, facilita a revisão e a retenção das informações. Ter um sistema claro de arquivamento e categorização permite que você acesse facilmente o material relevante quando necessário. Além disso, ao manter um ambiente de estudo

organizado, você é mais propenso a revisar regularmente seu material, o que reforça a memória e facilita a aprendizagem a longo prazo.

A organização do ambiente físico de estudo, portanto, desempenha um papel fundamental no sucesso do processo de aprendizagem.

## **AGORA...**

Não adianta ter tudo bonitinho e organizado se você não consegue ter uma mente calma, tranquila e organizada para poder sentar e executar os seus planos de estudos, que ensinarei na **PARTE II** deste livro.

Conheci e conheço muitos alunos bons e dispostos a mudar de vida através dos estudos. Porém, somos todos seres humanos e, como tal, temos várias áreas na nossa vida que afetam nossos pensamentos e preocupações. As 6 principais áreas fundamentais da vida que devemos cuidar são:

- Saúde Física
- Intelectual
- Socioafetiva
- Profissional
- Espiritual
- Econômico-financeira

Essas áreas são como estruturas que possuem várias ramificações e seu equilíbrio pode fazer com que a vida e, conseqüentemente, seus estudos sejam mais agradáveis, motivantes e sem esforços desnecessários.

São muitas as causas relatadas constantemente pelos alunos que não conseguem estudar com constância e afinco. Dentre elas, as principais são:

- Doença de um familiar;

- Divórcio ou problemas no namoro;
- Trabalho que consome todo o dia;
- Falta de apoio da família ou cônjuge;
- Problemas financeiros...

Enfim... uma infinidade de razões que impedem o aluno de ter uma mente tranquila para estudar com qualidade.

Por isso, vamos falar agora da importância de cuidar da nossa saúde mental e emocional.

## CUIDANDO DO NOSSO AMBIENTE INTERNO



Em meio à correria do dia a dia, muitas vezes nos deparamos com uma mente cheia de pensamentos dispersos e tarefas acumuladas. A falta de organização mental pode resultar em baixa produtividade e dificuldade em concentrar-se nas atividades importantes.

Vamos conhecer algumas estratégias eficazes para organizar os pensamentos, ganhar clareza mental e aumentar a produtividade em nossas tarefas diárias.

### **PRATIQUE MEDITAÇÃO**

A prática do mindfulness, ou atenção plena, pode ajudar a acalmar a mente e reduzir a sobrecarga cognitiva. Reserve alguns minutos todos os dias para se concentrar no momento presente, observando seus pensamentos sem julgamentos. Isso ajuda a desenvolver consciência sobre os pensamentos que surgem e a separar o que é importante do que é apenas ruído mental. A mindfulness também pode ser aplicada durante as tarefas diárias, focando sua atenção total em uma atividade por vez.



## **UTILIZE A TÉCNICA DE “DESPEJO DE IDEIAS”**

A técnica de Brain Dump, ou “despejo de ideias”, é uma maneira eficaz de liberar a mente e organizar os pensamentos. Reserve um tempo regularmente para anotar todos os pensamentos, ideias e tarefas que surgem em sua mente.

Essa prática permite que você tire esses pensamentos do seu cérebro e os transfira para um papel ou documento, liberando espaço mental para se concentrar nas tarefas presentes.

O Plano MEPP é todo baseado no “despejo” em papéis do que precisará ser feito. Ter tudo anotado e delegado para um plano (em papel de preferência) deixará seu cérebro livre e tranquilo para fazer o que tem que ser feito em cada momento.

## **FAÇA LISTAS E PLANEJAMENTOS**

Criar listas e planejar as tarefas é uma forma prática de organizar os pensamentos e estabelecer prioridades. Ao listar as tarefas em ordem de importância, você pode direcionar sua atenção para as atividades mais relevantes e evitar a sensação de sobrecarga.

Use ferramentas como agendas, aplicativos de gerenciamento de tarefas ou simplesmente um papel e caneta para criar listas e estabelecer metas diárias, semanais ou mensais.

## **ADOpte A TÉCNICA POMODORO**

A técnica Pomodoro é uma estratégia eficaz para melhorar a produtividade e manter o foco. Consiste em dividir o tempo de trabalho em blocos de 25 minutos, chamados de “pomodoros”, seguidos de breves intervalos de descanso. Durante

cada pomodoro, concentre-se exclusivamente em uma tarefa específica, evitando distrações.

Essa abordagem ajuda a organizar os pensamentos ao criar períodos delimitados de trabalho intenso, seguidos de momentos de recuperação mental. Um dos maiores benefícios que vejo são as pausas programadas, que nos ajudam a estudar por horas, quando necessário.

## **RESOLVA OS PROBLEMAS FAMILIARES**

Esse é um dos maiores problemas relatados pelos alunos. É muito importante conversar com todos com quem você convive e se relaciona, antes de iniciar um projeto de vida através dos estudos.

Não adianta você ter um horário e um local definido para estudar e ser interrompido por um familiar ou receber uma ligação de um amigo convidando para ir a uma festa.

Tenha uma conversa franca com todos. Fale que você tem horário e local para estudar e que não quer ser interrompido naqueles momentos definidos. Peça ajuda. Explique o quanto é importante para você a conquista que pretende realizar e os benefícios que todos terão.

Quem não tem uma agenda bem definida acaba virando agenda dos outros.

Eu tinha um horário sagrado pela manhã (das oito ao meio-dia) que era exclusivo para o estudo de assuntos novos. Eu ia para o meu escritório de estudo e não levava nem o telefone. No início, escutava algumas reclamações de pessoas que me ligavam pela manhã e diziam que eu não atendia suas ligações.

Com o tempo, eles entenderam que naquele horário não adiantava me ligar, porque eu estava estudando.

**NUNCA CONHECI UMA PESSOA  
FORTE COM UM PASSADO  
FÁCIL.**

**“QUEM NÃO  
TEM UMA  
AGENDA  
DEFINIDA  
ACABA  
VIRANDO  
AGENDA DOS  
OUTROS.”**

## **PRATIQUE A ORGANIZAÇÃO FÍSICA**

A organização física do ambiente que tratamos no tópico anterior também desempenha um papel importante na organização dos pensamentos.

Mantenha seu espaço de trabalho limpo e livre de desordem, para que sua mente possa se concentrar nas tarefas sem distrações visuais.

Utilize métodos de organização, como pastas, prateleiras ou armários, para categorizar e armazenar materiais e documentos de forma acessível.

Ter um ambiente organizado ajuda a clarear a mente e facilita o fluxo de pensamentos.

A organização dos pensamentos é essencial para aumentar a produtividade e manter a clareza mental. Ao praticar a mindfulness, realizar brain dumps, criar listas, utilizar técnicas de gerenciamento de tempo, resolver todos os problemas familiares e manter um ambiente de trabalho organizado, você conquistará uma mente mais tranquila e focada.

## **DEPRESSÃO E ANSIEDADE**

A depressão e a ansiedade são duas condições de saúde mental que afetam milhões de pessoas em todo o mundo. Embora sejam condições distintas, muitas vezes coexistem e compartilham características semelhantes. Neste tópico, falaremos um pouco sobre cada uma delas, seus sintomas, causas e possíveis estratégias de enfrentamento.

### **Depressão**

A depressão é caracterizada por sentimentos persistentes de tristeza, desesperança, falta de interesse ou prazer em atividades que antes eram

consideradas gratificantes. Além disso, os sintomas podem incluir alterações no sono e no apetite, fadiga, dificuldade de concentração, sentimentos de culpa ou inutilidade, bem como pensamentos recorrentes de morte ou suicídio.

As causas da depressão são complexas e podem envolver fatores genéticos, desequilíbrios químicos no cérebro, experiências traumáticas, eventos estressantes da vida, além de fatores ambientais e sociais. É importante reconhecer que a depressão não é apenas uma tristeza passageira, mas uma condição médica séria que requer atenção e tratamento adequados.

O tratamento da depressão pode envolver uma combinação de psicoterapia, medicamentos antidepressivos e mudanças no estilo de vida. A terapia cognitivo-comportamental (TCC) é uma abordagem comumente utilizada para ajudar as pessoas a identificar padrões de pensamentos negativos e desenvolver estratégias saudáveis de enfrentamento. É fundamental buscar apoio profissional ao lidar com a depressão, pois o tratamento adequado pode fazer uma grande diferença na recuperação.

## **Ansiedade**

A ansiedade é uma resposta natural do corpo ao estresse e pode ser descrita como um sentimento de preocupação, medo ou apreensão em relação a situações futuras ou incertas. No entanto, quando a ansiedade se torna excessiva, persistente e interfere nas atividades diárias, pode ser considerada um transtorno de ansiedade.

Os transtornos de ansiedade incluem o transtorno de ansiedade generalizada (TAG), transtorno do pânico, fobias, transtorno de estresse pós-traumático (TEPT), transtorno de ansiedade social, entre outros. Os sintomas de ansiedade podem variar

de pessoa para pessoa, mas geralmente envolvem inquietação, irritabilidade, tensão muscular, dificuldade de concentração, problemas de sono e ataques de pânico.

Assim como na depressão, a ansiedade pode ser influenciada por fatores genéticos, desequilíbrios químicos no cérebro, eventos traumáticos, estresse crônico e fatores ambientais. O tratamento pode incluir terapia cognitivo-comportamental, terapia de exposição, medicamentos ansiolíticos e técnicas de relaxamento, como a respiração profunda e a meditação.

É importante ressaltar que a depressão e a ansiedade são condições tratáveis. Buscar apoio de profissionais de saúde mental, como psicólogos ou psiquiatras, é fundamental para um diagnóstico adequado e um plano de tratamento

## **POIS BEM...**

Acredito que conversamos bastante sobre todos os aspectos internos e externos que afetam nossa produtividade nos estudos.

Faça uma organização de tudo que possa afetar sua rotina saudável de estudos para provas e concursos, pois um hábito de estudo diário só será implementado em sua vida quando tudo for feito na medida certa e sem problemas que possam afetar sua paz de espírito.

# FERRAMENTAS ESSENCIAIS PARA OS ESTUDOS

## Descubra recursos que impulsionarão seu desempenho

Com organização e tempo, acha-se o segredo de fazer tudo e bem feito.  
- Pitágoras

Certo dia, em uma conversa com uma aluna que se preparava para o cargo de auditor fiscal, descobri que ela estudava numa cadeira de plástico de bar, tipo aquelas amarelas da Skol. Além disso, ela não tinha uma impressora.

Eu nunca trataria desse assunto neste livro, se não tivesse percebido ao longo dos anos que muitos alunos não têm a maturidade de criar uma estrutura mínima possível para um estudo de qualidade e compatível com o cargo almejado.

Achei um absurdo uma pessoa querer passar em um concurso tão relevante com esse tipo de postura, estudando em um ambiente sem uma estrutura compatível com o cargo almejado.

As pessoas não percebem que o que faz verdadeira diferença nos estudos é um **conjunto de pequenas coisas simples** que, combinadas, tornam a nossa vida mais fácil e os estudos mais tranquilos.



A estrutura física é um aspecto essencial nos estudos para concursos, pois proporciona um ambiente propício para a concentração e o aprendizado eficaz. Um espaço de estudo bem organizado e adequado contribui para a redução de distrações e aumenta a produtividade. Ter uma mesa espaçosa, uma cadeira confortável e boa iluminação são coisas fundamentais para manter o foco durante as horas de estudo.

Além disso, é importante ter uma prateleira ou estante para organizar materiais, como livros, apostilas e cadernos, facilitando o acesso a informações importantes.

Então, vamos falar aqui o óbvio que não é tão óbvio assim para muitos concurseiros.

## **CADEIRA APROPRIADA**

Eu estudo sentado. Não sei você. Logo, preciso de uma cadeira boa e confortável, que me permita estudar por horas, sem desenvolver problemas na coluna, no pescoço ou em outro lugar...

Uma boa cadeira é essencial para um estudo eficiente e saudável. Ao passar longas horas sentado, é crucial ter um suporte adequado para a coluna vertebral e manter uma postura correta. Uma cadeira ergonômica proporciona conforto, distribui o peso corporal de forma equilibrada e reduz o estresse nas costas, pescoço e ombros.

Além disso, uma cadeira bem ajustada ajuda a manter o foco e a concentração, evitando desconforto físico e distrações desnecessárias.

Então, providencie uma cadeira confortável. Não seja o concurseiro “mão de vaca” que com 1 hora de estudo fica reclamando de dores na coluna, estudando

numa cadeira de mesa de bar, mas tem um iPhone para ficar vendo stories do Instagram a cada 10 minutos.

Investir em uma cadeira de qualidade é investir no seu bem-estar e no seu desempenho nos estudos. Priorize seu conforto e saúde ao estudar, garantindo uma base sólida para o sucesso!

## **IMPRESSORA**

Concurseiro profissional que não tem uma impressora é um amador e não sabe. No dia da prova é papel, caneta e a nossa cabeça (com todas as matérias “fechadas” pelo MEPP, espero). Vamos falar mais sobre os benefícios de estudar em papel lá na PARTE IV do livro.

Todos os alunos que passaram a imprimir seus materiais para um estudo diário e efetivo, por meses, nunca mais retornaram ao uso das telas dos computadores e tablets como fonte principal de leitura para os estudos diários.

A verdade é que com o papel a gente consegue estudar por mais tempo e com mais qualidade. Atualmente existem essas impressoras que possuem um tanque de tinta que permite imprimir nosso material inteiro, com custo bem baixo.

Uma boa impressora oferece vantagens significativas, proporcionando maior comodidade e eficiência na preparação. Afinal, será possível imprimir materiais de estudo, provas anteriores, simulados e exercícios, permitindo uma melhor visualização e a possibilidade de realizar anotações diretamente nos documentos.

A praticidade de ter acesso imediato a materiais impressos é uma vantagem inegável. Não é necessário depender exclusivamente de dispositivos eletrônicos para o estudo, tornando-se mais fácil fazer anotações, grifar trechos importantes e organizar o material de acordo com suas preferências.

Uma boa impressora também oferece a conveniência de poder imprimir em casa, evitando deslocamentos e custos desnecessários. Isso possibilita um estudo mais autônomo e personalizado, adaptado às necessidades individuais de cada candidato.

## **TABLET**

Usar um tablet nos estudos pode trazer diversas vantagens significativas para os estudantes. Essa ferramenta tecnológica possui recursos e funcionalidades que complementam e aprimoram a experiência de aprendizado. Aqui estão algumas das vantagens:

1. **Acesso instantâneo a uma vasta gama de recursos.** Com um tablet, os estudantes têm acesso imediato a uma ampla variedade de recursos educacionais, como livros digitais, artigos, vídeos, aplicativos e sites especializados. Essa vasta gama de materiais enriquece o estudo, fornecendo informações atualizadas e diversificadas.
2. **Portabilidade e mobilidade.** O tablet é um dispositivo portátil, que permite aos estudantes levar seus materiais de estudo para qualquer lugar. Não há mais a necessidade de carregar livros pesados, pois todo o conteúdo pode ser acessado em um único dispositivo leve e compacto.
3. **Organização e produtividade.** Com o tablet, é possível manter os materiais de estudo organizados de forma digital, sem o risco de perder anotações ou documentos importantes. Os estudantes podem usar aplicativos de gerenciamento de tarefas, calendários e blocos de notas para se manterem organizados e otimizar seu tempo de estudo. Eu uso diariamente os aplicativos “To Do” e o “One Note”, ambos da Microsoft.

4. **Interatividade e recursos multimídia.** O tablet oferece uma experiência de aprendizado interativa e imersiva. Os recursos multimídia, como vídeos, gráficos, animações e apresentações interativas, permitem que os estudantes visualizem conceitos complexos de forma mais clara e envolvente.
5. **Personalização do aprendizado.** Os tablets oferecem aplicativos e recursos que permitem aos estudantes personalizar seu processo de aprendizado. Eles podem adaptar os materiais de estudo de acordo com seu ritmo e estilo de aprendizagem, selecionando exercícios e conteúdos específicos para atender às suas necessidades individuais.
6. **Colaboração e compartilhamento.** Com o tablet, é possível colaborar e compartilhar informações com colegas de estudos de maneira rápida e fácil. Os estudantes podem trabalhar em conjunto, trocar ideias e compartilhar notas de forma digital, o que facilita a colaboração mesmo a distância. Que tal compartilhar seus resumos com um colega que está no seu mesmo nível de estudos?

É importante ressaltar que o uso do tablet nos estudos deve ser feito com equilíbrio e considerando a qualidade dos materiais e recursos disponíveis. É necessário ter cuidado para evitar distrações e garantir que o aparelho seja utilizado de forma produtiva e focada no aprendizado.

## **COMPUTADOR OU NOTEBOOK**

É a forma mais fácil, eficiente e confortável que temos para acessar uma ampla gama de recursos online, como materiais de estudo, videoaulas, exercícios, simulados e questões anteriores. A internet proporciona um mundo de conhecimento

ao alcance dos dedos, permitindo uma pesquisa rápida e fácil sobre os temas relevantes para o concurso.

Além disso, o computador oferece a capacidade de criar e organizar arquivos digitais, como resumos, anotações e cronogramas de estudo. Isso facilita a revisão, a busca por informações específicas e a personalização do material de acordo com as necessidades de cada estudante.

A praticidade de ter todas as informações digitais em um único dispositivo contribui para uma organização eficiente, evitando a perda ou a desorganização de materiais físicos.

Outra vantagem do computador é a possibilidade de realizar exercícios e simulados online, verificando o desempenho e aprimorando habilidades específicas. Plataformas e aplicativos educacionais oferecem recursos interativos e feedback imediato, auxiliando na identificação de pontos fortes e fracos.

Além disso, a realização de anotações digitais facilita o trabalho colaborativo, permitindo compartilhar informações com colegas de estudo e receber feedback de forma rápida e eficaz.

É importante ressaltar que, ao utilizar um computador nos estudos, é necessário também ter cautela para evitar distrações, como redes sociais e jogos. Estabelecer disciplina e foco é essencial para aproveitar ao máximo os benefícios que a tecnologia oferece.

Em suma, um computador é uma excelente ferramenta nos estudos para concursos públicos, proporcionando acesso a recursos online, organização eficiente de materiais, realização de exercícios e simulados, facilidade na colaboração e feedback imediato.

Ao utilizá-lo de forma consciente e disciplinada, os estudantes podem potencializar seu aprendizado e se preparar de maneira mais eficaz para alcançar seus objetivos nos concursos.

## **PRANCHETA**

Uma prancheta pode parecer um item simples, mas desempenha um papel fundamental nos estudos para concursos. Ela oferece praticidade, organização e conforto durante o processo de preparação.

Ao utilizar uma prancheta, os estudantes podem ter um suporte firme para seus materiais de estudo, como apostilas, resumos e exercícios. Isso evita que os documentos se movam ou se espalhem, permitindo uma leitura mais concentrada e facilitando a realização de anotações.

Eu usava e ainda uso várias pranchetas para organizar as páginas das aulas e as listas de exercícios diários, além de uma com diversas folhas de rascunhos para realizar cálculos e fazer anotações.

A organização é aprimorada com o uso de uma prancheta. Os papéis podem ser agrupados e organizados de forma clara e ordenada, evitando a perda de informações importantes e facilitando a revisão posterior.

A prancheta é portátil, o que significa que os estudantes podem levá-la para qualquer lugar, seja no sofá da casa, na biblioteca ou em um café. Isso proporciona flexibilidade no ambiente de estudo e permite que os materiais estejam sempre ao alcance das mãos, independentemente do local. Ela é praticamente uma pequena mesa portátil.

Outra vantagem da prancheta é o conforto que ela oferece. Ao utilizar uma superfície plana e estável para estudar, os estudantes podem evitar dores nas costas,

pescoço e ombros que podem surgir ao estudar em posições inadequadas por longos períodos.

A prancheta também pode ser uma excelente aliada durante a resolução de exercícios ou simulados. Ao escrever as respostas ou fazer anotações diretamente na prancheta, os estudantes podem manter seu trabalho organizado e revisá-lo facilmente posteriormente.

Em resumo, uma prancheta é um item simples, porém extremamente útil nos estudos para concursos.

Ela proporciona praticidade, organização, portabilidade e conforto, contribuindo para um estudo mais focado, eficiente e produtivo. Ao utilizá-la, os estudantes podem aprimorar sua experiência de estudo e maximizar seu desempenho em provas.

## **UMA MESA DE ESTUDO APROPRIADA**

Uma mesa boa é mais um elemento crucial nos estudos para concursos, afetando no conforto e na organização. Ter uma mesa espaçosa e adequada proporciona um ambiente de estudo eficiente e ergonômico.

Ela oferece espaço suficiente para acomodar os materiais de estudo, como livros, cadernos, computador e prancheta, evitando a desordem e facilitando o acesso aos recursos necessários.

Além disso, uma mesa adequada contribui para uma postura correta durante o estudo. Uma altura apropriada e uma superfície plana e estável ajudam a prevenir dores nas costas, pescoço e ombros, proporcionando conforto durante longas horas de estudo. Uma mesa bem projetada também permite que os estudantes mantenham

uma boa posição para a leitura, a escrita e o uso de dispositivos eletrônicos, favorecendo a concentração e a produtividade.

A organização também é beneficiada por uma mesa apropriada. Com espaço suficiente para espalhar materiais e manter tudo em ordem, é mais fácil manter uma rotina de estudo estruturada. Ter uma mesa bem organizada, com gavetas ou compartimentos para armazenamento, possibilita a criação de um ambiente limpo e livre de distrações, onde tudo está ao alcance das mãos.

Ou seja, uma mesa boa é essencial para os estudos para concursos, pois oferece espaço, conforto e organização. Ao investir neste item, os estudantes podem criar um ambiente de estudo eficiente, ergonômico e livre de distrações. Uma mesa bem projetada proporciona as condições ideais para o foco, a concentração e o máximo aproveitamento do tempo de estudo, contribuindo para o sucesso nos concursos públicos.

## **LUMINÁRIA**

Uma luminária é outro item essencial nos estudos para concursos, desempenhando um papel importante na iluminação adequada do ambiente de estudo, crucial para a concentração, a saúde ocular e a qualidade do estudo.

A luminária proporciona uma fonte de luz direcionada e ajustável, permitindo que os estudantes direcionem a luz para a área de trabalho, evitando sombras indesejadas. Isso facilita a leitura de textos, a visualização de materiais e a realização de anotações, reduzindo a fadiga ocular e aumentando a eficiência do estudo.

Além disso, uma boa luminária ajuda a criar um ambiente de estudo confortável e agradável. A luz adequada não apenas ilumina a mesa, mas também contribui para a sensação de calma e concentração. Uma luminária com regulação



de intensidade e temperatura de cor permite ajustar a luz de acordo com as preferências pessoais, criando um ambiente propício.

É importante ressaltar que a iluminação natural também é importante nos estudos. No entanto, uma luminária se torna especialmente útil durante períodos de estudo noturnos ou em ambientes com pouca luz natural.

Uma boa luminária contribui, portanto, ativamente para os estudos para concursos, proporcionando iluminação adequada, conforto e saúde ocular. Ao investir em uma luminária de qualidade, os estudantes garantem condições ideais, evitando fadiga visual, melhorando a concentração e maximizando o rendimento acadêmico. Ter uma iluminação adequada é essencial para um estudo eficiente, produtivo e sem esforços desnecessários.

## **POIS BEM...**

A estrutura física adequada, a organização do tempo e um ambiente tranquilo são fatores-chave para o sucesso nos estudos para concursos. Esses elementos proporcionam condições propícias para a concentração, a produtividade e a absorção eficaz do conteúdo. Ao criar um espaço e uma rotina de estudo apropriados, os estudantes aumentam suas chances de alcançar um desempenho excepcional e conquistar seus objetivos nos concursos públicos.

Vamos agora para mais um tema quente: “melhores cursos”.

**SEU CORPO É UM JARDIM E  
SUA MENTE O JARDINEIRO.**



# MELHORES CURSOS

## **Desvendando os segredos por trás dos cursos mais eficazes**

O professor é o guia que acompanha os alunos em sua jornada de descobertas e crescimento.

*- Albert Einstein*

Essa é umas das dúvidas que mais recebo. Vejo constantemente pessoas “à procura de um bom material” ou perguntando por aí em grupos e redes sociais “alguém conhece algum bom material grátis por aí?”.

A questão é: Você não precisa apenas de materiais, mas sim de parceiros para acompanhá-lo em sua jornada de estudos. Esses parceiros são os BONS PROFESSORES, fundamentais para o seu sucesso em provas e concursos. Um material de estudo por si só não é suficiente para garantir sua aprovação.

É com os bons professores que você terá orientação, técnicas de estudo, insights valiosos e a clareza necessária para compreender os conteúdos. Eles são os verdadeiros guias em sua caminhada rumo à aprovação.

## **“Se eu vi mais longe, foi por estar sobre ombros de gigantes”**

Essa é a célebre frase do Isaac Newton. Ele falou que estava no ombro de materiais? Não. Ele subiu no ombro de **professores**. Respeite a mais nobre das profissões. Não se estuda por PDF, Vídeo ou Livro. Você aprende com PROFESSORES. Seja qual for o “material” utilizado, ele foi feito por um professor. Logo, você precisa de boas organizações e explicações que são feitas por bons mestres.

Esse foi o meu primeiro grande desafio nos estudos das matérias para o cargo que atualmente ocupo, Auditor Fiscal. Eu precisei, aproximadamente, de 2 a 3 anos para achar “os caras” que conseguiram me ensinar de verdade.

Minha conclusão foi a que passo para todos: **não existe matéria difícil, o que existe é professor que não sabe ensinar**. Na verdade, temos muitos “professores aventureiros” por aí.

Ainda mais nesse mundo de hoje, onde o mundo dos concursos virou uma fábrica de enganação e enriquecimento “ilícito”.

Vamos acabar com essa palhaçada! Aprenda aqui como fazer o seu próprio plano de estudo. Você precisará de bons professores, sua ação e FÉ.

Então, meu nobre leitor, não se canse de procurar um professor que atenda às suas necessidades. Você é o cliente. Achou? Então faça a parceria e vamos para cima!

Agora... não confunda péssimos professores com sua capacidade de se esforçar para aprender, ok? Caso você tenha testado uns 3 (três) mestres da mesma matéria, indicados por concurseiros mais experientes, e não tenha entendido essa matéria razoavelmente, sinto muito, mas o problema está em você!

Ah! Já ia me esquecendo. Quem participa de pirataria ou rateio, geralmente não passa em concurso. E quando passa... não dura muito... Por isso, digo: Viva de princípios.

Passar em um concurso desvalorizando os professores não é uma estratégia muito boa. Eu cometi esse erro e paguei um preço alto por isso! Fiquei reprovado por apenas 1 questão no concurso de Auditor Fiscal.

Durante 2 meses, fiquei em lamentações até receber uma mensagem em minhas orações: “Seja uma pessoa correta e Eu lhe entregarei o que você deseja”.

Foi então que decidi investir em cursos. Quando você investe em si, verdadeiramente e constantemente, tudo muda. Os cursos e as aulas parecem melhores. Você estuda cada aula meticulosamente, sabendo que dedicou seu tempo e energia para adquirir o conhecimento de alguém mais experiente. Afinal, a vida é feita de trocas.

Precisamos uns dos outros. Eu necessito de você tanto quanto você precisa de mim. As relações devem ser justas e harmoniosas. Experimente fazer tudo certinho, mesmo que seja um sacrifício. E tem que ser assim! Nada sem sacrifício tem valor, e sei que você busca algo valioso para sua vida, não é mesmo?

Quando adotei essa postura, fui aprovado no concurso de Auditor de Receitas Estaduais do Estado do Pará. Foram 100 vagas e apenas 63 aprovados. Um dos concursos mais difíceis e complicados da área fiscal até hoje.

Portanto, ao montar seu plano de estudos, priorize encontrar os melhores professores, aqueles que realmente dominam a matéria e sabem como transmiti-la de forma clara e objetiva.

Com o apoio e a expertise desses parceiros, você estará mais preparado para enfrentar os desafios e alcançar seus objetivos com maior confiança e sucesso.

**UMA VIAGEM DE 10 MIL  
QUILÔMETROS SEMPRE  
COMEÇA COM UM PRIMEIRO  
PASSO.**