

## SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (STM)

### CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E TÉCNICO JUDICIÁRIO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO

#### EDITAL Nº 1 – STM, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

*Versão atualizada até a retificação do Edital nº 2 – STM, de 6 de março de 2025.*

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (STM), tendo em vista o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações), na Lei de Organização Judiciária Militar (Lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992, e suas alterações), na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, e no Regimento Interno do Superior Tribunal Militar (STM), torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário dos Quadros Permanentes das Secretarias do STM e das Auditorias da Justiça Militar da União (JMU), 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:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Analista Judiciário;
- c) teste de aptidão física, de caráter eliminatório, somente para o Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos serão realizadas nas 27 capitais das Unidades da Federação bem como nas cidades de Juiz de Fora/MG, Santa Maria/RS e Bagé/RS.

1.3.1 O teste de aptidão física, para os candidatos ao Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial, bem como a avaliação biopsicossocial e o procedimento heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros e indígenas, serão realizados nas cidades de provas onde houver candidatos nas condições supracitadas aprovados.

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

#### 2 DOS CARGOS

##### CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas, envolvendo elaboração de pareceres, de informações, de relatórios, estudo e análise de documentos de natureza administrativa; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; elaboração e atualização de normas e procedimentos; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; atendimento ao público interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; realização de atividades relacionadas à gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria e desenvolvimento organizacional; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades referentes à programação, supervisão, planejamento, coordenação, controle e execução relacionados a pesquisa, estudos, análises e projetos sobre gestão de pessoal, material e patrimônio, orçamento e finanças, organização e métodos e modernização administrativa; elaboração de projetos, pareceres, informações, relatórios, pesquisas de mercado e estudos da legislação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres, para subsidiar a tomada de decisões; apoio técnico e administrativo aos magistrados e aos ocupantes de cargos de direção; análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, requisição, elaboração e divulgação de contratos, licitações, tomadas de preço e terceirizações; elaboração de documentos e informações, com base na legislação pertinente e nas normas técnicas; verificação dos prazos administrativos; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; atendimento ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza administrativa; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou de graduação em qualquer curso de nível superior somado a certificado de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, ambos fornecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de natureza técnica, relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, as quais envolvem tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas informatizados, governança de TIC, análise e gestão de dados, tecnologias emergentes, soluções tecnológicas inovadoras, integração de sistemas, segurança da informação, planejamento e fiscalização de contratos de TIC; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas concernentes às atividades de elaboração, edição e divulgação das publicações oficiais da JMU; divulgação da competência constitucional e atuação judicante do STM e da JMU; assessoramento no que diz respeito à comunicação de autoridades da instituição; relacionamento com outros órgãos públicos e com veículos de imprensa; elaboração e divulgação de matérias de interesse institucional; atendimento a jornalistas; produção de notícias para os portais interno e externo e suas atualizações; cobertura jornalística de julgamentos e de eventos internos e externos do Tribunal; produção de material informativo para as redes sociais do STM; organização da cobertura jornalística e fotográfica de eventos e de atividades de rotina na JMU e apoio aos profissionais de imprensa que façam a cobertura do evento; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, controle interno, auditoria e execução de tarefas ligadas aos serviços de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da JMU; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou de graduação em qualquer curso de nível superior somado a certificado de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, ambos fornecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de natureza técnica, relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverá tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações, gestão de ativos de TIC, planejamento e fiscalização de contratos de TIC; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo elaboração de projetos, pareceres, informações, relatórios, pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros países, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, analisando, emitindo informações e pareceres, para subsidiar a tomada de decisões; apoio técnico e administrativo aos magistrados e aos ocupantes de cargos de direção; análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e normas técnicas; verificação dos prazos processuais; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 14.852,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas de apoio à atividade judiciária e à atividade administrativa relacionadas às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, auditoria, segurança, logística, administração da informação e desenvolvimento organizacional; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.052,51.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.

*(Retificado por meio do Edital nº 2 – STM, de 6 de março de 2025, divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25))*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades relacionadas à organização e execução de tarefas envolvendo segurança pessoal dos magistrados, demais autoridades, visitantes e servidores, no exercício de suas funções institucionais; atuar na preservação da ordem em recintos oficiais, conduzindo à autoridade policial pessoas em situação de flagrante delito, ou ato infracional, ou, ainda, por determinação da autoridade judiciária; auxiliar na segurança do patrimônio intelectual e imaterial; realizar ações de inteligência destinadas a garantir a segurança institucional, produzindo conhecimentos e informações que subsidiem práticas aptas a neutralizar e coibir ameaças e atos criminosos; prestar segurança às autoridades e personalidades/pessoas públicas na área de jurisdição da JMU ou em viagens oficiais, acompanhando-as quando necessário; atuar em conjunto com os setores da JMU responsáveis pela programação de visitas, recepção de autoridades, eventos e solenidades, a fim de planejar ações de segurança, se necessário; segurança institucional das instalações e dos equipamentos; efetuar rondas e manter a guarda das dependências internas do órgão e na região que circunda as instalações da JMU; acompanhar a inspeção e o controle dos alarmes e dispositivos contra incêndio, bem como colaborar na divulgação dos meios de prevenção e combate ao fogo; executar ações de prevenção e combate a incêndio na sua esfera de competência, em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar; realização de apurações preliminares; realização de inspeção e conservação de veículos oficiais da segurança; fiscalização e controle de entradas e saídas de pessoas e materiais nas diversas dependências do órgão; apoio de embarque e desembarque dos magistrados e autoridades; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e de outras situações de risco; condução de veículos oficiais em situação de emergência utilizando técnicas de segurança e prevenção; verificar a permanência dos vigilantes nos postos de serviço, prestando o apoio necessário; exercer o poder de polícia inerente às suas funções, mediante as diretrizes da autoridade judiciária e dos normativos da Administração Judiciária; redigir, digitar e conferir expedientes; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.052,51, acrescido de R\$ 1.320,16 (Gratificação de Atividade de Segurança – GAS), totalizando R\$ 10.372,67.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades relacionadas à execução de tarefas de contabilidade, verificando contas e emitindo relatórios, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da JMU; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.052,51.

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/área/especialidade, 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.

3.9 Apresentar certidões ou declarações negativas dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou destituído a bem do serviço público.

3.10 Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.

3.10.1 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

3.11 Estará impedido de tomar posse o candidato:

a) ex-servidor, demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal, conforme previsto no art. 137 da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações; ou;

b) que tenha praticado, na forma da lei e assim declarados em decisão transitada em julgado, atos incompatíveis com o exercício da função pública.

#### 4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>AC</b>	<b>PcD</b>	<b>PP</b>	<b>Indígenas</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa	3	1	1	CR	5
Cargo 2: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Administração	3	CR	1	CR	4
Cargo 3: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas	11	1	3	1	16
Cargo 4: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Comunicação Social	CR	CR	CR	CR	CR
Cargo 5: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Contabilidade	2	CR	1	CR	3

Cargo 6: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Suporte em Tecnologia da Informação	5	1	1	CR	7
Cargo 7: Analista Judiciário – Área: Judiciária	10	1	3	1	15
Cargo 8: Técnico Judiciário – Área: Administrativa	5	1	2	CR	8
Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial	7	1	2	1	11
Cargo 10: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Contabilidade	7	1	2	1	11

**Legendas:**

**AC:** ampla concorrência.

**PcD:** pessoas com deficiência.

**PP:** negros (pretos e pardos).

**CR:** cadastro de reserva.

\*Em razão do quantitativo de vagas, não há reserva de vaga para provimento imediato, mantendo-se o cadastro de reserva.

4.1.1 Mesmo não havendo reserva expressa de vagas, os candidatos indígenas, negros ou pessoas com deficiência poderão se inscrever para concorrerem aos cargos, já que há a possibilidade de provimento de vagas em decorrência de vacâncias ou de vagas criadas por lei durante o prazo de validade do concurso, bem como de aproveitamento de candidatos por outros órgãos do Poder Judiciário Federal com sede em Brasília ou em qualquer cidade onde estão sediados o Superior Tribunal Militar e as Auditorias da Justiça Militar da União.

4.1.2 Caso o número de convocados possibilite o cumprimento dos percentuais normativos, os aprovados negros, indígenas e pessoas com deficiência serão convocados na ordem de classificação.

4.2 Os candidatos poderão ser convocados para tomar posse em qualquer cidade onde estão sediados o Superior Tribunal Militar e as Auditorias da Justiça Militar da União, quais sejam: Bagé/RS, Belém/PA, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Juiz de Fora/MG, Manaus/AM, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, Santa Maria/RS e São Paulo/SP.

4.2.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste edital poderão optar pela lotação, respeitada a ordem das vagas disponibilizadas e a ordem de classificação.

4.2.2 O candidato que não tiver interesse na lotação da vaga disponibilizada poderá optar por ser convocado para a vaga subsequente, sem prejuízo da sua colocação na ordem de classificação.

4.2.3 O candidato oficialmente convocado (publicação no *Diário Oficial da União*, contato telefônico ou mensagem eletrônica) para a vaga existente que não se manifestar no prazo de três dias úteis sobre o interesse na lotação disponibilizada, será nomeado nos termos da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações.

4.2.4 As nomeações tornadas sem efeito serão desconsideradas para fins de controle do andamento das listas de aprovados na ampla concorrência e para os candidatos aprovados conforme previsto nos subitens 5.1.1.6, 5.2.1.3 e 5.3.1.3 deste edital.

4.2.5 Todas as vagas previstas neste edital serão providas ao longo do prazo de validade do concurso.

4.2.6 A nomeação dos cargos será precedida de remoção dos servidores dos Quadros da JMU. Assim, a vaga, quando disponibilizada, poderá ter lotação diferente daquela do servidor que ocupava o cargo que vagou.

4.2.7 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O STM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades do serviço.

4.2.8 O candidato aprovado no concurso, poderá, a qualquer tempo, desistir de sua nomeação. A desistência é irrevogável.

## **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 e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações; da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

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, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas para o cargo/área/especialidade.

5.1.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.1.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de 20 vagas providas, correspondentes às 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, de acordo com a disponibilização de vagas, durante o prazo de validade do concurso.

5.1.1.4 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes (vagas destinadas às cotas e não preenchidas) e formação de cadastro de reserva.

5.1.1.5 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.

5.1.1.6 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; 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) no 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 II 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 I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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 “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 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 será devolvida, 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.

5.1.3.2 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

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.

5.1.5 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.

5.1.6 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.6.1 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, observando o disposto no item 11 deste edital.

5.1.7 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.

5.1.7.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema 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.

#### **5.1.8 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

5.1.8.1 A avaliação biopsicossocial será 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; da Lei nº 14.768/2023; bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.1.8.1.1 Para os cargos de Analista Judiciário, serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e aprovados na prova discursiva.

5.1.8.1.2 Para os cargos de Técnico Judiciário, exceto para o Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial, serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e aprovados nas provas objetivas.

5.1.8.1.3 Para o Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial, serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e aprovados no teste de aptidão física.

5.1.8.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) 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.

5.1.8.3 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, dos 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 II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidas aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

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

5.1.8.3.2 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.

5.1.8.3.3 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.

5.1.8.4 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 ou psicólogo, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.8.4.1 As características elencadas no subitem 5.1.8.4 deste edital serão avaliadas observando-se, estritamente, os parâmetros dispostos nos incisos I e II do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

5.1.8.5 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, nos 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 AASI.

5.1.8.6 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.

5.1.8.7 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.

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

a) não apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);

b) 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;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.8.5 a 5.1.8.7 deste edital;

d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.8.4 deste edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) ausentar-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.1.8.8.1 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.

5.1.8.9 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.

## **5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015, e suas alterações, e da Resolução CNJ nº 541, de 18 de dezembro de 2023, e suas alterações.

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. 2º da Resolução CNJ nº 203/2015, e suas alterações.

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 em que haja três ou mais vagas.

5.2.1.2.1 O primeiro candidato negro classificado no concurso será convocado para ocupar a terceira vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados a cada intervalo de cinco vagas providas, correspondentes às 8ª, 13ª, 18ª, 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, de acordo com a disponibilização de vagas, durante o prazo de validade do concurso.

5.2.1.2.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes (vagas destinadas às cotas e não preenchidas) e formação de cadastro de reserva.

5.2.1.3 Para concorrer pelo sistema de reserva de vagas reservadas às pessoas negras, o candidato deverá, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

a) 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); e

b) enviar, via *upload*, até seis fotografias tiradas nos últimos seis meses anteriores à publicação deste edital que atendam às seguintes características:

b.1) atender aos padrões utilizados para emissão de passaporte, realizadas com iluminação profissional e com enquadramento que permita a visualização do rosto e busto;

b.2) os cabelos deverão estar atrás da orelha e sem adereços;

b.3) não poderão ser utilizados óculos de qualquer natureza;

b.4) em pelo menos uma das fotografias, o candidato deverá apresentar-se nos seguintes posicionamentos: de frente, de perfil e de costas, a fim de que seja possível avaliar a textura dos seus cabelos;

b.5) em pelo menos uma das fotografias, o candidato deverá apresentar-se mostrando documento válido de identidade, nos termos do subitem 14.10 deste edital;

b.6) as fotos não poderão ter quaisquer manipulações ou filtros, sob pena de caracterizar tentativa de fraude no concurso público.

c) enviar, via *upload*, o documento válido de identidade, frente e verso, nos termos do subitem 14.10 deste edital.

5.2.1.3.1 O envio da(s) fotografia(s) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da(s) imagem(ns) a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.1.3.1.1 Será acatado, para fins de análise, número de fotografias menor do que o referido na alínea “b” do subitem 5.2.1.3, desde que o quantitativo enviado seja suficiente para realizar primeira etapa a que se refere a alínea “a” do subitem 5.2.2.2 deste edital.

5.2.1.3.2 A foto a que se refere o subitem 6.4.4 poderá ser utilizada para fins no disposto na alínea “a” do subitem 5.2.2.2 deste edital.

5.2.1.3.3 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.2.1.3.4 As fotografias terão validade somente para este concurso público.

5.2.1.3.5 É vedado o envio de fotografias editadas e(ou) manipuladas.

5.2.1.4 O candidato que descumprir o disposto na alínea “b” do subitem 5.2.1.3 deste edital perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos negros, em razão da inobservância da regra estabelecida no §1º do art. 7º da Resolução nº 541, de 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça.

5.2.1.5 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas negras no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio das fotografias não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.2.1.6 Os candidatos negros que optarem pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente àquelas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.

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

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

5.2.1.9 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a 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.

5.2.1.10 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 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

5.2.2.1 Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos que se autodeclararam negros:

- a) aos cargos de Analista Judiciário aprovados na prova discursiva;
- b) aos cargos de Técnico Judiciário, exceto Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial, aprovados nas provas objetivas;
- c) ao Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial, aprovados no teste de aptidão física.

5.2.2.2 O procedimento de heteroidentificação ocorrerá em duas etapas:

- a) primeira etapa: análise das fotografias coletadas no momento da inscrição, conforme procedimento descrito no subitem **5.2.1.3** deste edital; e
- b) segunda etapa: averiguação presencial dos candidatos cuja autodeclaração **não** for confirmada na análise realizada na primeira etapa.

5.2.2.2.1 Será considerado apto a concorrer nas vagas reservadas para pessoas negras na primeira etapa o candidato cuja autodeclaração for confirmada pela maioria dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.2.2.2.2 O candidato que, na primeira etapa do procedimento de heteroidentificação, não tiver a sua foto deferida para concorrer como pessoa negra será convocado para a segunda etapa do procedimento de heteroidentificação, conforme subitens 5.2.2.3 a 5.2.2.10 deste edital.

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

5.2.2.4 A comissão de heteroidentificação será composta por, no mínimo, **cinco membros** e seus suplentes, os quais atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, nos termos dos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999.

5.2.2.4.1 A comissão de heteroidentificação, majoritariamente negra, será composta preferencialmente por pessoas brasileiras e deverá atender ao critério da diversidade de gênero e demais requisitos da Resolução CNJ nº 541/2023.

5.2.2.5 O procedimento de heteroidentificação da autodeclaração 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.

5.2.2.5.1 A averiguação presencial será realizada por uma única banca e, durante o processo, o candidato deverá ler e assinar sua autodeclaração de pertencimento racial.

5.2.2.5.2 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 5.2.2.5 deste edital, será eliminado do concurso público, conforme disposto no art. 8º, §2º, da Resolução CNJ nº 541/2023.

5.2.2.6 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

5.2.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.2.2.6.2 Não serão considerados, para os fins do disposto no subitem 5.2.2.6 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.2.2.7 Será considerado apto a concorrer nas vagas reservadas para pessoas negras o candidato cuja autodeclaração seja confirmada pela maioria dos membros da banca nas oitavas presenciais.**

5.2.2.7.1 Serão direcionados para a lista de ampla concorrência do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, salvo comprovada a má-fé em procedimento no qual seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.2.2.7.2 O candidato que não comparecer à etapa presencial perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos cotistas, embora permaneça no concurso pela ampla concorrência, caso tenha obtido a nota mínima exigida.

5.2.2.8 Na hipótese de a comissão avaliadora constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

5.2.2.8.1 A decisão da comissão avaliadora quanto à permanência do candidato no concurso concorrendo às vagas reservadas não garante que o candidato permaneça no concurso posteriormente, caso constatada a falsidade em sua declaração.

5.2.2.9 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.

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

5.2.2.10 A comissão de heteroidentificação sempre deliberará sob forma de parecer motivado.

5.2.2.10.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

5.2.2.10.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

5.2.2.10.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

5.2.2.11 No edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação, haverá previsão de interposição de recurso contra o referido resultado provisório.

5.2.2.11.1 A comissão recursal será composta por **três integrantes** distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.2.2.11.2 Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.

5.2.2.11.3 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

5.2.2.11.4 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.2.2.11.5 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.3 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.

5.2.3.1 Na hipótese de que trata o subitem 5.2.3 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

5.2.3.2 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 5.2.3 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

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

5.2.4.1 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.

5.2.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados 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, a candidatos negros e a candidatos indígenas, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.6 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação da autodeclaração 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 e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% serão providas na forma da Resolução CNJ nº 512, de 30 de junho de 2023, e suas alterações.

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. 2º da Resolução CNJ nº 512/2023, e suas alterações.

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.

5.3.1.3 O primeiro candidato indígena classificado no concurso será convocado para ocupar a décima vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos indígenas classificados serão convocados a cada intervalo de 34 vagas providas, correspondentes às 45ª, a 80ª e a 115ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e acordo com a disponibilização de vagas, durante o prazo de validade do concurso.

5.3.1.4 O percentual mínimo de reserva será observado na formação de cadastro de reserva.

5.3.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas aqueles que se autodeclararem como tal, no ato solicitação da inscrição, conforme o quesito 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, à 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 Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos que se autodeclararam indígenas:

- a) aprovados na prova discursiva, no caso dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário;
- b) aprovados nas provas objetivas, no caso dos candidatos aos cargos de Técnico Judiciário, exceto Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial;
- c) aprovados no teste de aptidão física, no caso dos candidatos ao Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial.

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, das quais três, ao menos, 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:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não tiver sua autodeclaração homologada;
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

5.3.4.6.1 **A não homologação da autodeclaração do candidato como indígena implica 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 No edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação, haverá previsão de interposição de recurso contra o referido resultado provisório.

5.3.4.9.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.3.4.10 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.

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

5.3.4.10.2 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.

5.3.4.10.2.1 Os candidatos indígenas 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.

5.3.4.10.2.2 Na hipótese de que trata o subitem 5.3.4.10.2.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos indígenas.

5.3.4.10.2.3 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 5.3.4.10.2.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

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

5.3.4.10.4 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, ainda, 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, conforme disposto no § 5º do art. 5º da Resolução CNJ nº 512/2023.

5.3.4.10.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados 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, a candidatos negros e a candidatos indígenas, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.3.1 deste edital.

5.3.4.11 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:**

a) Analista Judiciário: **R\$ 120,00.**

b) Técnico Judiciário: **R\$ 80,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25) 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

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 provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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.

#### **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 optar pelos cargo(s)/área(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is) deseja concorrer e pela cidade de realização de provas.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por cargo/área/especialidade/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de Analista e Técnico Judiciário poderá ser alterada no que diz respeito a: área, especialidade, sistema de concorrência,

atendimento especializado e cidade de realização de provas, sendo vedada a alteração entre cargos de Analista e de Técnico Judiciário, cujos valores de taxa de inscrição são diferentes.

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 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) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

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, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento.

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita ao STM, por meio do e-mail: [taxaconcurso@stm.jus.br](mailto:taxaconcurso@stm.jus.br).

6.4.6.2 O endereço de e-mail citado no subitem 6.4.6.1 deste edital terá a finalidade exclusiva de recebimento de solicitação de devolução da taxa de inscrição. Para as demais demandas referentes ao concurso, o candidato deverá observar os canais de atendimento previstos neste edital sob responsabilidade do Cebraspe.

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 discursiva.

#### **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 I 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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, inscrito 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 “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

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:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) 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 I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

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 I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.12 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 I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

6.4.8.13 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 I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS**

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especializado, adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais; e  
b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, dos 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, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitada, 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 (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), 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.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 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 que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

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

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte 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 anterior.

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 e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda



não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/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 e das demais fases do concurso, 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 e das demais fases do concurso.

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 e das demais fases do concurso.

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

6.4.9.3.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 a 6.4.9.3.2 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.

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

**6.4.9.4 O candidato que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante.

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com o candidato.

**6.4.9.5 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 e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 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.

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

**6.4.9.6 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 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.

**6.4.9.7 O candidato que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas e das demais fases do concurso**, bem como aquele que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

**6.4.9.8 O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O candidato cujo atendimento especializado, objeto do disposto no subitem 6.4.9.8, poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.8.1.2 O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.8 deferido, e que, ao ser submetido ao detector de metais, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual será eliminado do concurso.

**6.4.9.9 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e as demais fases do concurso armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

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

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.

6.4.9.9.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.9 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.

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

6.4.9.10 **Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis 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”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1, se for o caso, no prazo previsto no subitem 6.4.9.13 deste edital.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.11.1 O atendimento especializado de computador para a prova discursiva será deferido somente para candidatos com deficiência visual ou para candidatos com deficiência física de tetraplegia.

6.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis 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.

6.4.9.13 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

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

6.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao 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.

6.4.9.13.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 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.

6.4.9.14 O candidato que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.14.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou)

autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

6.4.9.14.2 O candidato cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

6.4.9.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

6.4.9.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.15.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

## 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
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–

### 7.1.2 PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO, EXCETO PARA O CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70

### 7.1.3 SOMENTE PARA O CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70
Teste de aptidão física	–	–

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 I 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 I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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 às 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 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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.

## 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 das provas objetivas, 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 das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem. A nota final nas provas objetivas (*NFPO*) será igual à soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

8.11.4 As notas mínimas para aprovação e classificação nas provas objetivas, conforme o sistema de concorrência, constam no quadro a seguir:

PROVA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CANDIDATOS PCDs, NEGROS E INDÍGENAS
$P_1$	15,00 pontos	12,00 pontos
$P_2$	20,00 pontos	16,00 pontos
<i>NFPO</i>	40,00 pontos	32,00 pontos

8.11.4.1 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que não alcançar a nota mínima descrita no subitem 8.11.4 deste edital.

8.11.4.2 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4.1 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Serão considerados **aprovados** nas provas objetivas os candidatos à **ampla concorrência não eliminados** na forma do subitem 8.11.4.1 deste edital e **classificados** dentro dos quantitativos por cargo/área/especialidade especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Ampla concorrência</b>
Cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa	150
Cargo 2: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Administração	150
Cargo 3: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas	300
Cargo 4: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Comunicação Social	50
Cargo 5: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Contabilidade	150
Cargo 6: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Suporte em Tecnologia da Informação	300
Cargo 7: Analista Judiciário – Área: Judiciária	300
Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial	150

8.11.5.1 Para o Cargos 8: Técnico Judiciário – Área: Administrativa e para o Cargo 10: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Contabilidade serão **aprovados** nas provas objetivas os candidatos à **ampla concorrência não eliminados** na forma do subitem 8.11.4.1 deste edital.

8.11.5.2 Nos termos da Resolução CNJ nº 401/2021, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 549/2024, serão considerados aprovados nas provas objetivas **os candidatos que se declararam com deficiência** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 8.11.4 deste edital.

8.11.5.3 Nos termos do art. 2º, § 3º da Resolução CNJ nº 203/2015, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 457/2022 e pela Resolução CNJ nº 516/2023, serão considerados aprovados nas provas objetivas **os candidatos que se autodeclararam negros** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência nas provas objetivas, conforme quadro constante do subitem 8.11.4 deste edital.

8.11.5.4 De acordo com o disposto na Resolução CNJ nº 512/2023, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 549/2024, serão considerados aprovados nas provas objetivas **os candidatos que se autodeclararam indígenas** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência nas provas objetivas, conforme quadro constante do subitem 8.11.4 deste edital.

8.11.6 Os candidatos aprovados na forma dos subitens 8.11.4 e 8.11.5 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO) e listados em ordem alfabética.

## **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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I 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 I 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25). 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 pode gerar 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 **40,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de tema relacionado 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 auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. 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.

9.5 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 do candidato em seu preenchimento.

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

9.7.1 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.

9.7.1.1 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.

9.7.1.1.1 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.

9.7.1.1.2 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.

9.7.2 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

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 **40,00 pontos**;

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

c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 9.1 deste edital;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo  $NPD = NC - 8 \times NE \div TL$ ;

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

9.7.3 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.4 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver *NPD* igual ou superior à nota mínima constante do quadro a seguir, conforme o sistema de concorrência:

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CANDIDATOS PCDs, NEGROS E INDÍGENAS
20,00 pontos	16,00 pontos

9.7.4.1 Nos termos da Resolução CNJ nº 401/2021, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 549/2024, serão aprovados na prova discursiva os **candidatos que se declararam com deficiência** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.4 deste edital.

9.7.4.2 Nos termos do art. 2º, § 3º da Resolução CNJ nº 203/2015, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 457/2022 e pela Resolução CNJ nº 516/2023, serão aprovados na prova discursiva os **candidatos que se autodeclararam negros** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.4 deste edital.

9.7.4.3 De acordo com o disposto na Resolução CNJ nº 512/2023, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 549/2024, serão aprovados na prova discursiva os **candidatos que se autodeclararam indígenas** que obtiverem o alcance de nota no mínimo **20%** inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência, conforme quadro constante do subitem 9.7.4 deste edital.

9.7.4.4 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.4 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

9.7.5.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.5 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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 deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **10 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (SOMENTE PARA O CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL)**

10.1 Serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos à ampla concorrência ao **Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial** aprovados nas provas objetivas, conforme os subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital, respeitados os empates na última posição.

10.1.1 O candidato que não for convocado para o teste de aptidão física, na forma do subitem 10.1 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 III deste edital, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da atividade profissional.

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) teste dinâmico de flexão de braço em barra fixa (para candidatos do sexo masculino) ou teste estático de flexão de braço em barra fixa (para candidatas do sexo feminino);
- b) teste dinâmico de flexão abdominal; e
- c) teste de 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, 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 III 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 concurso, 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 O teste de aptidão física consistirá dos três testes mencionados no subitem 10.4 deste edital, todos aplicados de forma sequencial e todos de realização obrigatória, independentemente do desempenho do candidato em cada um deles.

10.7.1 A seqüência dos testes obedecerá a ordem estabelecida no subitem 10.4 deste edital, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.

10.7.2 O candidato que se recusar a realizar algum dos testes deverá assinar declaração de desistência do(s) teste(s) ainda não realizado(s) e, conseqüentemente, do teste de aptidão física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

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

10.9 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 III deste edital;
- b) deixar de realizar algum dos testes de aptidão física;
- c) não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer um dos testes; ou
- d) não comparecer ao teste de aptidão física.

## **10.10 DA DESCRIÇÃO DOS TESTES**

### **10.10.1 DO TESTE DINÂMICO DE FLEXÃO DE BRAÇO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)**

10.10.1.1 A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de flexão de braço em 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 completamente 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, unicamente com a flexão dos cotovelos, até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, sem tocá-la, estendendo novamente os braços 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 membro da banca examinadora sinalize a execução do índice exigido.

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

10.10.1.3 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.

10.10.1.4 Não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de flexão de braço em 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 ou enconstar o queixo na barra;

V – utilizar movimentos cíclicos de impulsão corporal (*kiping* ou barra estilo *butterfly*);

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

VII – flexionar o(s) joelho(s) e(ou) quadril;

VIII – simplesmente soltar as mãos, após ultrapassar a parte superior da barra com o queixo, em vez de completar o movimento com a extensão total dos cotovelos.

10.10.1.5 O candidato que não executar **cinco repetições** será eliminado.

10.10.1.5.1 Quando da realização do teste dinâmico de flexão de braço em 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.

## **10.10.2 TESTE ESTÁTICO DE FLEXÃO DE BRAÇO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)**

10.10.2.1 A metodologia de preparação e execução do teste estático de flexão de braço em 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 completamente na vertical e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela apoiar-se, ou tocá-la, podendo receber ajuda para atingir essa posição; e

II – **execução:** ao comando “iniciar”, o ponto de apoio será retirado e 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;

10.10.2.2 Ao final da execução, o membro da banca examinadora avisará o tempo decorrido.

10.10.2.3 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 – flexionar o(s) joelho(s) e(ou) quadril;

IV – descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

10.10.2.4 Não será permitido à candidata, quando da realização do teste estático de flexão de braço em 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 luva(s) 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”;

VIII – estender o pescoço.

10.10.2.5 A candidata que não permanecer em suspensão isométrica por, no mínimo, **15 segundos** será eliminada.

10.10.2.5.1 Quando da realização do teste estático de flexão de braço em 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.

### **10.10.3 DO TESTE DINÂMICO DE FLEXÃO ABDOMINAL**

10.10.3.1 O teste dinâmico 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 ou similares) para proteção da coluna.

10.10.3.2 A metodologia para preparação e execução do teste dinâmico 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, com o apoio de um auxiliar de banca para que, durante a execução do teste, o candidato 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.

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

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

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

a) o membro da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, será repetido o número da última repetição realizada de maneira correta e, quando se tratar do(s) movimento(s) inicial(is), será dito “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, marcado pela emissão de sinal sonoro para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

10.10.3.6 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física.

10.10.3.7 A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. A pausa ou repouso entre as repetições serão considerados como término do exercício, sendo as repetições realizadas até aquele momento desconsideradas, e a tentativa finalizada.

10.10.3.8 Os candidatos do sexo masculino que não alcançarem **31 repetições** ou as candidatas do sexo feminino que não alcançarem **25 repetições** serão considerados eliminados do concurso.

10.10.3.8.1 Quando da realização do teste dinâmico 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.

#### **10.10.4 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS**

10.10.4.1 O candidato, 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.

10.10.4.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão 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, pelos membros da banca examinadora, o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

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

V – após o sinal sonoro encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do auxiliar de banca 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 soou o sinal de término do teste.

10.10.4.3 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 membro da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;

II – a aferição da distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pelo membro da banca examinadora.

10.10.4.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos, sob pena de eliminação:

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 o teste;

III – não aguardar a presença do auxiliar de banca que irá aferir a metragem percorrida;

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

10.10.4.5 Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

10.10.4.6 O teste do candidato será interrompido caso ocorra qualquer das proibições do subitem 10.10.4.4 deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato.

10.10.4.7 O teste de corrida de 12 minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas, apropriada para corrida e com marcações indicativas a cada 10 metros, as quais serão utilizadas para consideração da distância percorrida pelo candidato.

10.10.4.8 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.

10.10.4.9 O candidato do sexo masculino que não alcançar a distância mínima de **2200 metros** ou a candidata do sexo feminino que não alcançar a distância mínima de **1800 metros** serão considerados eliminados do concurso.

10.10.4.9.1 Para fins de aferição da distância percorrida, será utilizada a marcação disposta no subitem 10.10.4.7 deste edital. Caso o candidato finalize o teste entre duas marcações, será considerado, para fins de registro do resultado no teste, a marcação imediatamente à frente do local onde o candidato finalizou o teste.

## **10.11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

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

10.11.2 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.

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

10.11.4 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25) 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 180 dias, contados da data do término da gravidez, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.



10.11.4.1 A candidata deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do atestado médico constante do subitem 10.11.4 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.

10.11.4.2 A candidata que não enviar o atestado médico citado no subitem 10.11.4 deste edital e se recusar a realizar o teste de aptidão física, alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.

10.11.4.3 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.

10.11.4.4 A candidata deverá enviar, por meio de *link* específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25) 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.

10.11.4.5 A candidata que deixar de apresentar quaisquer um dos atestados médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com os subitens 10.11.4 a 10.11.4.4 deste edital será eliminada do concurso.

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

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

10.11.4.8 As candidatas enquadradas no disposto no subitem 10.11.4 deste edital serão convocadas para a realização do teste de aptidão física por meio de edital específico.

10.11.5 Os testes serão gravados em vídeo pela banca.

10.11.5.1 O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.

10.11.5.2 Será disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação do teste de aptidão física, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório, exceto para o teste de corrida, tendo em vista se tratar de teste de execução coletiva.

10.11.6 O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.

10.11.7 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.

10.11.8 O candidato que realizar o teste de aptidão física só conhecerá o resultado oficial da referida fase por meio de edital que divulgará o resultado provisório no teste de aptidão física.

10.11.9 Não será fornecido lanche aos candidatos no local de realização do teste de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.

10.11.10 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 pelo membro da banca examinadora.

10.11.11 O exame de aptidão física deverá ser aplicado por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

10.11.12 Os imprevistos ocorridos durante a realização do teste de aptidão física serão dirimidos, em conjunto, pelo Presidente da Banca Examinadora.

10.11.13 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente edital.

10.11.14 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25);

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar o(s) motivo(s) do indeferimento e interpor recurso. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão;

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;

f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, contra o padrão definitivo de resposta da prova discursiva ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

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 ou de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

11.4 Os recursos relativos a todas as fases deste concurso serão avaliados pelo Cebraspe.

11.5 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios em todas as fases deste concurso estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

## **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*) e da nota na prova discursiva (*NPD*);

b) **para os cargos de Técnico Judiciário:** igual à 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, 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 do 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.

12.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negros, se não forem eliminados do 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.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem indígenas, se não forem eliminados do 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.

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 da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );

d) obtiver a maior nota na prova discursiva  $P_3$  (somente para os cargos de Analista Judiciário);

e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais ( $P_1$ ).

f) tiver maior idade;

g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 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.

13.2.1 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.

13.3 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 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.

13.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.3 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.

## 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, resultados, 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

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, classificações e resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25), 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 – STM/2025 (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/avaliações/etapas/fases/procedimentos com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

14.9.1 Para a realização das provas, o candidato deverá estar 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.

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

14.9.3 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), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, 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.

14.13 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.

14.14 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, conseqüentemente, 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/avaliações/etapas/fases/procedimentos. 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, réguas 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*<sup>®</sup>, 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.);

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

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, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

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 6.4.9.9 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) fazer 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 aprovação 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 6.4.9.9 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- 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.

14.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

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 STM, 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 da 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 O resultado final do concurso será homologado pelo STM.

14.36 Os candidatos aprovados e não nomeados poderão, a critério do STM, ser cedidos e nomeados para outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e a conveniência administrativa, desde que a nomeação seja para exercício nas cidades onde estão sediados o STM e as auditorias da JMU, conforme subitem 4.2 deste edital, observada a legislação e normas pertinentes, além dos requisitos a seguir:

a) obediência à estrita ordem de classificação e à finalidade prevista neste edital;

b) observância da identidade do cargo;

c) anuência do candidato, por manifestação espontânea ou quando convocado pela Administração, conforme subitem 4.2.3.

14.36.1 A falta de manifestação no prazo referido constituirá renúncia tácita ao direito de nomeação pelo outro órgão.

14.37 O STM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, cumprindo as disposições da Emenda Constitucional nº 95/2016, bem como o previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual dos respectivos exercícios de vigência do concurso.

14.38 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo STM.

## **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 conforme descritos a seguir.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**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 sequenciação 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 coordenação 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. 7 Redação Oficial. 7.1 Manual de Redação da Presidência da República.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Lei nº 8.457/1992 e suas alterações. 2 Regimento Interno do STM. 3 Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico Único). 4 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo). 5 Lei nº 11.416/2006 (carreiras do Poder Judiciário). 6 Resolução do CNJ nº 351/2020 (Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Poder Judiciário). 7 Resolução do CNJ nº 400/2021 (Política Nacional de Sustentabilidade no Âmbito do Poder Judiciário). 8 Resolução do CNJ nº 401/2021 (diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário).

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia. 3.1 Exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 5.1.1 Disposições gerais. 5.1.2 Atos de improbidade administrativa.

**LÍNGUA INGLESA (APENAS PARA O CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS E PARA O CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão de conteúdos semânticos.

**DIREITO CONSTITUCIONAL (APENAS PARA O CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA E PARA O CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA):** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização

dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.1.2 Conselho Nacional do Ministério Público. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Defensoria Pública.

**DIREITO PENAL MILITAR (APENAS PARA O CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA E PARA O CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA):** 1 Aplicação da lei penal militar. 2 Crime. 3 Crimes contra o serviço militar e o dever militar 3.1 Insubmissão. 3.2 Deserção. 3.3 Abandono de posto e de outros. 4 Crimes contra o patrimônio. 4.1 Furto. 5 Crimes contra a incolumidade pública. 5.1 Tráfico, posse ou uso de entorpecente ou substância de efeito similar. 5.1.1 Casos assimilados. 5.1.2 Forma qualificada.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR (APENAS PARA O CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA E PARA O CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA):** 1 Lei processual penal militar e sua aplicação. 2 Inquérito policial militar. 3 Ação penal militar.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da administração pública e a reforma do Estado. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2 Gestão de pessoas. 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Gestão de desempenho. 2.3 Comunicação. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Qualidade de vida no trabalho. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 2.11 Educação, treinamento e desenvolvimento. 2.11.1 Educação corporativa. 2.11.2 Educação a distância. 2.11.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 2.11.4 Avaliação. 2.12 Gestão de conflitos. 3 Gestão de processos. 3.1 Conceitos da abordagem por processos. 3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 3.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. 4 Gestão de riscos. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Processo de gestão de riscos. 4.3 Instâncias e responsabilidades. 5 Processo de mudança. 5.1 Mudança organizacional, forças internas e externas, papel do agente e métodos de mudança. 6 Características das organizações formais modernas. 6.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.1 Conceitos e objetivos. 4.2 Planejamento. 4.3 Dívida e endividamento. 4.4 Transparência, controle e fiscalização.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 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. 2.2 Invalidação, extinção, anulação e revogação. 2.3 Prescrição. 3 Poderes administrativos. 3.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 3.2 Uso e abuso do poder. 4 Licitações e contratos administrativos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 14.133/2021. 4.1.2 Decreto nº 11.531/2023 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres). 4.1.3 Decreto nº 11.462/2023. 4.1.4 IN/MPOG nº 5/2017 e IN/SEGES/ME nº 98/2022. 4.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.3 Disposições doutrinárias e jurisprudenciais. 4.4 Elaboração e fiscalização de contratos. 4.4.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 4.4.2 Papel do fiscalizador do contrato. 4.4.3 Papel do preposto da contratada. 4.4.4 Acompanhamento da execução contratual. 4.4.5 Registro e notificação de irregularidades. 4.4.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 5 Controle da administração pública. 5.1 Controle exercido pela administração pública. 5.2 Controle judicial. 5.3 Controle legislativo. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7 Acesso à informação e proteção de dados. 7.1 Legislação pertinente. 7.1.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 7.1.2 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da administração pública e a reforma do Estado. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2 Gestão de pessoas. 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Gestão de desempenho. 2.3 Comunicação. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Qualidade de vida no trabalho. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 2.11 Educação, treinamento e desenvolvimento. 2.11.1 Educação corporativa. 2.11.2 Educação a distância. 2.11.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 2.11.4 Avaliação. 2.12 Gestão de conflitos. 3 Gestão estratégica 3.1 Diagnóstico estratégico. 3.2 Planejamento estratégico. 3.3 Definições de estratégia. 3.4 Condições necessárias para se desenvolver a estratégia. 3.5 Questões-chave em estratégia. 3.6 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 3.7 Execução da estratégia 3.8 Monitoramento da estratégia 3.9 Estratégia Nacional do Poder Judiciário. 4 Indicadores de desempenho. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Tipos de processos 5.3 Ciclo de vida de gerenciamento de processos 5.4 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 5.6 Cadeia de valor. 5.7 Funções de gerenciamento de processos. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 OKR (*objective and key results*). 9 Gestão de projetos. 9.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 9.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 9.3 Projetos e suas etapas. 9.4 Escritório de projetos. 10 Gestão de riscos. 10.1 Conceitos básicos 10.2 Processo de gestão de riscos. 10.3 Instâncias e responsabilidades. 11 Processo decisório. 11.1 Processo racional de solução de problemas. 11.2 Fatores que afetam a decisão. 11.3 Tipos de decisões. 12 Características das organizações formais modernas. 12.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 13 Governança organizacional. 13.1 Conceito de governança pública organizacional. 13.2 Sistema de governança no setor público. 13.3 Princípios e diretrizes. 13.4 Práticas de governança.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Programação financeira 4.2 Descentralização orçamentária e financeira. 4.3 Acompanhamento da execução. 4.4 Alterações orçamentárias 4.5 Limites e contingenciamentos. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Dívida e endividamento. 7.4 Transparência, controle e fiscalização 7.5 Regra de ouro. 7.6 Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

### **CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Processos de *software*, gestão de projetos e produtos de *software*. 2 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de *software*. 2.1 Scrum. 2.2 Kanban. 2.3 XP. 2.4 Lean. 3 Engenharia de requisitos. 3.1 Produto mínimo viável (MVP). 3.2 Gestão de *backlog*. 3.3 Técnicas de priorização e de estimativas com *story points*.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Linguagens de programação (PHP, JavaScript, Java, Python). 2 Linguagens de script: Ansible, Terraform, Shell Script (Bash), Windows PowerShell, Python. 3 *Frameworks e toolkits*: Laravel, Symfony, React, Angular, jQuery, Spring, Spring Boot, Hibernate e JPA, Apache CXF, Scikit-learn, TensorFlow, PyTorch, NLTK, Matplotlib e Jupyter Notebook. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 5 Desenvolvimento *web* e *mobile*. 5.1 JavaScript, HTML5, CSS3, AJAX, WebSocket, Single Page Application (SPA). 5.2 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 5.3 Noções de desenvolvimento para dispositivos móveis. 6 Desenvolvimento com contêineres: Docker, Kubernetes. 7 Integração de sistemas: Apache Kafka, REST, SOAP, mensageria, RabbitMQ. 8 Arquitetura de *software*. 8.1 Padrões de arquitetura de *software*: MVC, orientado a eventos, microsserviços, SOA/*web services*, cliente-servidor, *pipes-and-filters* e P2P. 8.2 Controles e testes de segurança para aplicações e *webservices*. 9 Testes de *software*. 9.1 Testes de unidade, integração, sistema; testes automatizados (JUnit, Selenium), TDD. 9.2 Planejamento de testes, princípios FIRST, testabilidade. 10 Bancos de dados. 10.1 Conceitos e fundamentos. 10.2 SGBD Oracle, MySQL e PostgreSQL. 10.3 Noções de bancos de dados NoSQL (orientados a documento, chave-valor, grafo e colunar). 10.4 Características de bancos de dados massivos (*big data*). 10.5 Conceitos e propriedades das transações (ACID); linguagem SQL (padrão ANSI) e PL/SQL: consultas e subconsultas; *triggers, views, functions* e *stored procedures, packages*; tratamento de erros; cursores; *arrays*. 10.6 Tipos de modelagem dimensional: Star Schema, Snowflake Schema e Fact Constellation. 10.7 Metodologia CRISP-DM. 11 Plataforma Moodle de aprendizagem virtual: configuração e recursos.

**NOÇÕES SOBRE DEVOPS:** 1 Princípios e fundamentos das práticas DevOps, técnicas e ferramentas de *builds* e *deploys* automatizados, ferramentas de *deploy* contínuo, modelo de versionamento, *merge, branch* e *pipeline*. 2 CI/CD (*continuous integration/continuous delivery*). 3 Ambiente de *clusters*, Kubernetes, ferramenta de orquestração de contêineres, Rancher.

**NORMATIVOS DA PDPJ-BR:** 1 Resolução CNJ nº 522/2023 (institui o modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário). 2 Resolução CNJ nº 335/2020 (institui política pública para governança e gestão de processo judicial eletrônico; integra os tribunais do país com a criação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br; mantém o sistema PJe como sistema de processo eletrônico prioritário do Conselho Nacional de Justiça). 3 Portaria CNJ nº 252/2020 (dispõe sobre modelo de governança e gestão da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br). 4 Portaria CNJ nº 253/2020 (institui os critérios e as diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br). 5 Portaria CNJ nº 131/2021 (institui o grupo revisor de código-fonte das soluções da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br e do Processo Judicial Eletrônico – PJe). 6 Resolução CNJ nº 396/2021 (institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário – ENSEC-PJ). 7 Portaria CNJ nº 162/2021 (aprova protocolos e manuais criados pela Resolução CNJ nº 396/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário – ENSEC-PJ).

**ARQUITETURA DE DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO BRASILEIRO (PDPJ-Br):** 1 Linguagem de programação Java. 2 Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; *framework* Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway. 3 Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; biblioteca Flyway. 4 Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database. 5 Serviços de autenticação; *single sign-on* (SSO); *keycloak*; protocolo OAuth2 (RFC 6749). 6 Mensageria e *webhooks*; *message broker*; RabbitMQ; evento negocial; *webhook*; APIs reversas. 7 Ferramenta de versionamento Git. 8 Ambiente de *clusters* e Kubernetes. 9 Ferramenta de orquestração de contêineres, Rancher. 10 *Deploy* de aplicações; *continuous delivery* e *continuous integration* (CI/CD).

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** 1 Planejamento estratégico de TIC. 1.1 Fundamentos do planejamento estratégico em tecnologia da informação e comunicação. 1.2 Elaboração e implementação do plano diretor de TIC (PDTIC). 1.3 Indicadores de desempenho de TIC e alinhamento com objetivos organizacionais. 2 Governança de TIC 2.1 COBIT 2019: conceitos básicos, estrutura, objetivos e aplicação para a governança de TIC. 2.2 ITIL v4: gerenciamento de serviços de TIC, com foco em processos e melhores práticas. 2.3 Metodologias de indicadores OKR, PKI e BSC. 2.4 Análise SWOT aplicados à TIC. 3 Gerenciamento de projetos de TIC. 3.1 PMBOK 7ª edição: conceitos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3.2 Escritório de projetos – PMO e gestão de portfólio de projetos. 4 Governança e Gestão de TIC. 4.1 Resolução CNJ nº 370/2021 (Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD). 4.2 Resolução CNJ nº 468/2022 e o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário e suas alterações. 4.3 Lei nº 14.133/2021. 4.4 Planejamento, fiscalização e gestão de contratos de TIC. 5 Noções de gestão de riscos de TIC. 6 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

**CIÊNCIA DE DADOS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:** 1 Conceitos e tecnologias de IA, redes neurais, aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural (PLN), *deep learning*, *chatbots*. 2 Conceitos de *big data* e *analytics*. 2.1 Ferramenta Qlik Sense. 3 Noções de *business intelligence*, *data warehouse*, *data mart*, *data mining*, *data lake*, ETL e OLAP. 4 Principais técnicas de pré-processamento de dados estruturados e não estruturados. 5 Noções de modelos preditivos (supervisionados) e descritivos (não supervisionados). 6 Avaliação de modelos (sobreajuste, métricas de classificação e regressão, análise ROC). 7 Algoritmos para exploração de dados e *machine learning*. 8 Grandes modelos de linguagem (LLM), IA generativa. 9 Tecnologias emergentes e tendências. 9.1 *Blockchain*: conceitos e aplicações, sistemas de suporte à decisão analítica. 9.2

Computação em nuvem (SaaS, PaaS, IaaS), migração para a nuvem, estratégias de escalabilidade. 10 Governança e ética na IA. 10.1 Transparência, responsabilidade, explicabilidade, privacidade, segurança, viés.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Conceitos básicos. 1.1 Confidencialidade. 1.2 Integridade. 1.3 Disponibilidade. 1.4 Autenticidade. 2 Gestão de segurança da informação. 2.1 NBR ISO/IEC Família 27001:2022 e NBR ISO/IEC 27002:2022. 2.2 NIST – Cybersecurity Framework. 2.3 CIS Controls. 3 Segurança da informação e desenvolvimento de *software* seguro. 3.1 Privacidade e segurança por padrão e por *design*, criptografia, autenticação e autorização. 3.2 Segurança em aplicações *web* e *mobile*, gestão de identidades e *access*. 3.3 Análise de vulnerabilidades em aplicações *web*. 3.4 Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP). 3.5 Técnicas de proteção de aplicações *web*, testes de invasão. 4 Métodos de autenticação. 4.1 Autenticação multifator baseada em biometria, por *token* e certificados. 4.2 Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect, JWT (JSON Web Tokens) e SSO. 5 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações. 5.1 *Injection* (SQL, LDAP), *cross-site scripting* (XSS). 5.2 Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. 5.3 Referência insegura a objetos, *cross-site request forgery*. 5.4 Armazenamento inseguro de dados criptografados. 6 Segurança de aplicativos *web*. 7 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores. 7.1 DDoS, DoS, DNS *spoofing*. 7.2 *Eavesdropping*, *ransomware*, *phishing*. 7.3 *Brute force*, *port scanning*. 8 Criptografia e proteção de dados.

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1 Comunicação pública. 1.1 Conceito de comunicação pública. 1.2 Processos de comunicação pública. 1.3 Instrumentos de comunicação pública. 1.4 Legislação. 2 Comunicação nas organizações. 2.1 Fundamentos e finalidades. 2.2 Assessoria de comunicação. 2.2.1 Atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.3 Produtos e rotinas de uma assessoria de comunicação. 2.4 Papel do assessor. 2.5 Sugestões de pauta, *releases* e artigos. 2.6 Notas oficiais. 2.7 *Clipping*. 2.8 Atendimento à imprensa. 2.9 Organização de entrevistas. 2.10 Comunicação de crise. 3 Jornalismo institucional. 3.1 Comunicação interna e *endomarketing*. 4 Teorias do jornalismo e critérios de noticiabilidade. 4.1 *Agenda setting*, *gatekeeping*, *newsmaking*, espiral do silêncio. 5 Produção jornalística. 5.1 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5.2 Edição e revisão de informação. 5.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação em diferentes meios. 5.4 Telejornalismo e radiojornalismo. 5.4.1 Técnicas de redação e produção. 5.5 Fotojornalismo. 6 Novas tecnologias de comunicação. 6.1 Comunicação digital e mídias sociais. 6.2 Jornalismo digital. 6.2.1 Características e elementos. 6.2.2 Ferramentas, linguagens e plataformas. 6.2.3 Impactos da comunicação da Internet. 6.3 *Fake news* e jornalismo. 6.4 Inteligência artificial e produção de conteúdo. 7 Jornalismo jurídico e cobertura jornalística do Poder Judiciário. 7.1 Português jurídico. 7.2 Normativos da comunicação social no Poder Judiciário. 7.2.1 Instrução Normativa da Presidência do CNJ nº 96/2023 (institui a Política de Comunicação Social do Conselho Nacional de Justiça). 7.2.2 Portaria CNJ nº 198/2019 (constitui o Comitê de Comunicação Social do Poder Judiciário). 7.2.3 Resolução CNJ nº 407/2021 (institui o Plano Complementar de Comunicação Interna dos Tribunais). 7.3 Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples. 7.3.1 Eixos temáticos. 7.4 Resolução CNJ nº 85/2009 (dispõe sobre a comunicação social no âmbito do Poder Judiciário).

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TG Estrutura Conceitual). 2 Plano de contas e procedimentos de escrituração. 2.1 Conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). 2.2 Elementos essenciais do lançamento contábil. 2.3 Formalidades essenciais da escrituração. 2.3.1 Livros utilizados na escrituração. 2.3.2 Arts. 39 e 40 da Lei nº 8.934/1994. 2.3.3 Arts. 132, 1.065, e de 1.179 a 1.195 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). 2.3.4 Arts. 133, 289, 294 e 295

da Lei nº 6.404/1976 (sociedades por ações). 2.3.5 Instrução Normativa DREI/SGD/ME nº 82/2021. 2.3.6 ITG2000 (R1) do CFC (escrituração contábil). 2.3.7 Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). 2.3.7.1 Decreto nº 6.022/2007. 2.3.7.2 Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021. 2.3.7.3 CTG 2001 (R3): procedimentos técnicos e demais formalidades a serem observados na escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelas normas brasileiras de contabilidade do Conselho Federal da Contabilidade (CFC) e pelos pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 3.6 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 3.7 Demonstração do resultado abrangente. 4 Disponibilidades: caixa e equivalentes de caixa. 4.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 5 Contas a receber. 5.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 6 Estoques. 6.1 Conceito e classificação. 6.2 Critérios de avaliação de estoques. 7 Realizável a longo prazo (não circulante). 7.1 Conceito e classificação. 7.2 Ajuste a valor presente. 7.2.1 Conceito e metodologia. 7.2.2 Cálculo. 7.2.3 Contabilização. 8 Passivo exigível. 8.1 Conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 9 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 10 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 11 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 12 Patrimônio líquido. 12.1 Reservas de capital. 12.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 12.3 Reservas de lucros. 12.4 Ações em tesouraria. 12.5 Prejuízos acumulados. 12.6 Dividendos. 13 Receita de vendas. 14 Tributos sobre vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. 15 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 15.1 Custeio real ou custeio por absorção. 15.2 Custeio direto (ou custeio variável). 15.3 Custo-padrão. 15.4 Custeio baseado em atividades. 15.5 RKW. 15.6 Custos para tomada de decisões. 15.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 15.8 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15.9 Custos e formação de preços em contratações públicas. 16 Despesas de vendas, gerais e administrativas. 17 Receitas e despesas financeiras. 18 tributos sobre a renda. 19 Lucro líquido do exercício. 20 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 21 Análise econômico-financeira. 21.1 Indicadores de liquidez. 21.2 Indicadores de rentabilidade. 21.3 Indicadores de lucratividade. 21.4 Indicadores de endividamento. 21.5 Indicadores de estrutura de capitais. 21.6 Análise vertical e horizontal. 22 Licitações e contratos. 22.1 § 1º do Art. 65 e Art. 69 da Lei nº 14.133/2021. 22.2 Instrução Normativa STJ/GDG nº 30/2022.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de contabilidade federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade pública. 4 Composição do patrimônio público. 4.1 Patrimônio público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo patrimonial. 5 Variações patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas. 5.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição. 14 Regime contábil. 15 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 16 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI).



**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Operações fiscais e tributárias. 2.1 Noções de cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. 2.2 Noções sobre contribuições EFD, e-Social e EFD Reinf. 3 Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda da pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.5 Imposto sobre serviços (ISS). 3.6 Contribuição previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações. 4.1 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1 Conceito e evolução da auditoria governamental. 1.1 Papéis das auditorias interna e externa. 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 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 Responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações).

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Princípios orçamentários. 1.3 Ciclo orçamentário. 2 Orçamento público no Brasil. 2.1 Plano plurianual. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Orçamento anual. 2.4 Classificações orçamentárias. 2.5 Estrutura programática. 2.6 Créditos adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Classificação das receitas públicas. 4.2 Estágios da receita pública. 4.3 Fontes de receitas públicas. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios da despesa pública. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fundada e flutuante. 5.6 Suprimento de fundos.

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** 1 ISO/IEC 20000. 2 ITIL v4. 2.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 3 Meios de transmissão e tipos de cabeamentos. 3.1 Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a ABNT NBR 14565:2019. 3.2 Fibras ópticas (monomodo e multimodo). 4 Técnicas de circuitos, pacotes e células. 5 Tecnologias, protocolos e elementos de redes locais e de longa distância (PAN, LAN, MAN, WAN, WPAN, WLAN, WMAN e WWAN). 6 Modelos de referência OSI e TCP/IP. 6.1 Protocolos de comunicação TCP/IP, RDMA OVER *converged ethernet* (RoCE), MTU, Jumbo Frames. 7 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches* e roteadores). 8 Protocolos de rede TCP/IP. 8.1 Protocolos IPv4 e IPv6. 8.2 Segmentação e endereçamento. 8.3 CIDR. 8.4 Protocolos TCP, UDP, ICMP, IPsec, ARP, SSH, SMTP, HTTP e HTTPS, SSL e TLS, FTP, NFS, SMB, LDAP, DNS, DHCP, IMAP. 8.5 Conceitos de *multi protocol label switching* (MPLS) e SD-WAN. 9 Mecanismos NAT e PAT. 10 *Spanning tree protocol* (IEEE 802.1D). 11 Protocolos de roteamento. 11.1 OSPF, BGP, RIP, VRRP e HSRP. 12 Noções de VLAN (IEEE 802.1Q). 13 Tecnologia VOIP. 13.1 Protocolos H.323 e SIP.

13.2 Qualidade de serviço (QoS). 14 Padrão IEEE 802.3. 14.1 *Fast ethernet*. 14.2 *Gigabit ethernet*. 15 Redes sem fio (*wireless*). 15.1 Padrões IEEE 802.11, 802.1x, WPA e WPA2. 16 Ativos e perímetros de segurança de rede e aplicação. 16.1 *Firewall, firewall proxy, WAF, SIEM, identity access management (IAM), privileged access management (PAM), IPTables, IDS/IPS, VPN, antivírus e antispam, antiDDoS*. 17 Gerenciamento de redes. 17.1 SNMP, MIBs, NMSs e agentes. 18 Ferramentas de monitoramento e *logging*. 18.1 Zabbix, Grafana, Elasticsearch, Kibana, *application performance monitoring (APM)*. 19 Serviços de nuvem (IaaS, PaaS e SaaS). 19.1 Modelos de nuvem (público, privado, comunitário, híbrido). 19.2 Google Workspace. 19.3 Microsoft Office 365. 20 Armazenamento de dados em rede. 20.1 *Network attached storage (NAS), direct attached storage (DAS), software defined storage (SDS), cloud storage*, protocolo FCP, protocolos CIFS e NFS, noções de *storage*. 21 *Backup*. 21.1 Políticas. 21.2 Tipos de *backup*. 21.3 Tecnologias de *backup*. 21.3.1 Veritas Netbackup, Robocopy, RSync, deduplicação. 22 Sistemas operacionais. 22.1 Ambiente Linux (Red Hat e Oracle Linux). 22.1.1 Instalação, configuração e administração. 22.1.2 Utilitários e comandos-padrão. 22.1.3 Shell Script. 22.2 Microsoft Windows (Windows 11 e Windows Server 2022). 22.2.1 Instalação, configuração e administração. 22.2.2 Active Directory. 22.2.3 Powershell. 23 Virtualização. 23.1 VMWare. 23.1.1 Fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. 24 Virtualização de *desktop*. 24.1 *Remote*. 24.2 *Desktop services*. 24.3 Noções de máquinas virtuais e contêineres. 24.4 Arquitetura de orquestração de contêineres. 24.4.1 Docker, Kubernetes, Rancher, noções de ferramentas de orquestração de automação de infraestrutura (Ansible e Puppet), noções de DevOps, ambiente de *clusters*. 24.4.2 *Deploy* de aplicações; *continuous delivery* e *continuous integration (CI/CD)*. 24.4.3 Ferramenta de versionamento Git: configuração e utilização. 25 Noções de alta disponibilidade e tolerância a falhas. 25.1 Indicadores de disponibilidade. 25.1.1 MTBF, MTRR e MTTF. 25.1.2 Clusterização. 25.1.3 Balanceamento de carga. 25.1.4 *Failover*. 26 Servidores de aplicação (JBoss, Apache HTTP Server, IIS). 26.1 Administração e configuração. 26.1.1 Análise de desempenho da rede. 26.1.2 Gerenciamento de usuários. 26.1.3 Configuração, administração e *logs* de serviços.

**BANCO DE DADOS E CIÊNCIA DE DADOS:** 1 Administração de SGBD. 1.1 MySQL, Oracle e PostgreSQL. 1.2 Características de um SGBD. 2 Modelagens de dados. 2.1 Relacional, multidimensional, noSQL. 2.2 Noções de normalização de dados. 3 Arquitetura de inteligência de negócio. 3.1 *Business intelligence, data warehouse, data mart, data mining, data lake, data mesh*, ETL e OLAP. 4 Ciência de dados. 4.1 Aprendizado de máquina. 4.2 *Deep learning*. 4.3 Processamento de linguagem natural. 4.4 *Big data*. 4.5 Qualidade de dados. 4.6 Tipos de aprendizado. 4.6.1 Supervisionado, não supervisionado, semissupervisionado, por reforço, por transferência. 5 Grandes modelos de linguagem (LLM), IA generativa. 6 Redes neurais.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022. 2 Gestão de riscos de SI. 2.1 ABNT NBR ISO/IEC 27005:2022. 3 Políticas de segurança da informação. 4 Gerenciamento de incidentes de segurança da informação. 5 Gestão de continuidade de negócio. 6 Princípios de segurança da informação. 6.1 Classificação de informações, confidencialidade, integridade, disponibilidade, não repúdio, privacidade, autenticidade, segurança física e lógica. 7 Criptografia. 7.1 Conceitos básicos e aplicações. 7.2 Protocolos criptográficos. 7.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 7.4 Assinatura e certificação digital. 7.5 *Hashes* e algoritmos de *hash*. 7.6 Esteganografia e criptoanálise. 8 Infraestrutura de chaves públicas — *public key infrastructure (PKI)*; organização ICP- Brasil. 9 Controle de acesso. 9.1 Autenticação, autorização e auditoria. 9.2 Controle de acesso baseado em papéis. 9.3 Autenticação baseada em múltiplos fatores (MFA). 10 Gestão de identidades, acesso e serviços de autenticação. 10.1 Radius. 10.2 SSO Single. 10.3 Sign On. 10.4 Keycloak; protocolos SAML, OAuth2 (RFC 6749). 10.5 OpenId Connect. 11 Monitoramento de tráfego; ferramentas e conceitos de *sniffer* de rede; *wireshark*; análise de pacotes. 12 Ameaças e ataques em aplicações *web*. 12.1 *SQL injection, broken authentication, cross-site scripting (XSS), insecure deserialization, directory traversal, watering hole attack, cross-site request*

*forgery, cookie/session poisoning, buffer overflow, CAPTCHA attacks, OWASP Top 10:2021. 13 Ameaças e ataques em redes de computadores e redes wireless. 13.1 Ataques de negação de serviço (denial of service – DoS), distributed denial of service (DDoS), permanent denial of service (PDoS), distributed reflection denial of service (DRDoS). 13.2 Ataques de reconhecimento. 13.2.1 Ping sweeping, port scanning, social engineering, DNS footprinting. 13.3 Ataques de sniffing and spoofing. 13.4 Tipos de ataques em redes wireless. 14 Ameaças e ataques de e-mail. 14.1 Phishing (spear phishing, whaling, pharming, spimming), spamming, mail bombing, mail storms. 14.2 Protocolos de segurança de e-mail SPF e DKIM. 15 Ataques de malwares. 15.1 Vírus, worms, trojans, ransomware, rootkits, adware, spyware, botnet, backdoor. 15.2 Advanced persistent threats (APT). 16 Frameworks de segurança da informação e segurança cibernética. 16.1 MITRE ATT&CK, CIS Controls e NIST CyberSecurity Framework (NIST CSF).*

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** 1 Planejamento estratégico de TIC. 1.1 Fundamentos do planejamento estratégico em tecnologia da informação e comunicação. 1.2 Elaboração e implementação do plano diretor de TIC (PDTIC). 1.3 Indicadores de desempenho de TIC e alinhamento com objetivos organizacionais. 2 Governança de TIC 2.1 COBIT 2019: conceitos básicos, estrutura, objetivos e aplicação para a governança de TIC. 2.2 ITIL v4: gerenciamento de serviços de TIC, com foco em processos e melhores práticas. 2.3 Metodologias de indicadores OKR, PKI e BSC. 2.4 Análise SWOT aplicados à TIC. 3 Gerenciamento de projetos de TIC. 3.1 PMBOK 7ª edição: conceitos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3.2 Escritório de projetos – PMO e gestão de portfólio de projetos. 4 Governança e gestão de TIC. 4.1 Resolução CNJ nº 370/2021 (Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD). 4.2 Resolução CNJ nº 468/2022 e o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário e suas alterações. 4.3 Lei nº 14.133/2021. 4.4 Planejamento, fiscalização e gestão de contratos de TIC. 5 Noções de gestão de riscos de TIC. 6 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

**NORMATIVOS DA PDPJ-BR:** 1 Resolução CNJ nº 522/2023 (institui o modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário). 2 Resolução CNJ nº 335/2020 (institui política pública para governança e gestão de processo judicial eletrônico; integra os tribunais do país com a criação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro –PDPJ-Br; mantém o sistema PJe como sistema de processo eletrônico prioritário do Conselho Nacional de Justiça). 3 Portaria CNJ nº 252/2020 (dispõe sobre modelo de governança e gestão da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br). 4 Portaria CNJ nº 253/2020 (institui os critérios e as diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br). 5 Portaria CNJ nº 131/2021 (institui o grupo revisor de código-fonte das soluções da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br e do Processo Judicial Eletrônico – PJe). 6 Resolução CNJ nº 396/2021 (institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário – ENSEC-PJ). 7 Portaria CNJ nº 162/2021 (aprova protocolos e manuais criados pela Resolução CNJ nº 396/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário – ENSEC-PJ).

**ARQUITETURA DE DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO BRASILEIRO (PDPJ-Br):** 1 Linguagem de programação Java. 2 Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway. 3 Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; bBiblioteca Flyway. 4 Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database. 5 Serviços de autenticação; *single sign-on (SSO)*; *keycloak*; protocolo OAuth2 (RFC 6749). 6 Mensageria e *webhooks*; *message broker*; RabbitMQ; evento negocial; *webhook*; APIs reversas. 7 Ferramenta de versionamento Git. 8 Ambiente de *clusters* e Kubernetes. 9

Ferramenta de orquestração de contêineres, Rancher. 10 *Deploy* de aplicações; *continuous delivery* e *continuous integration* (CI/CD).

## **CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA**

**DIREITO PENAL MILITAR:** 1 Aplicação da lei penal militar. 2 Crime. 3 Imputabilidade penal. 4 Concurso de agentes. 5 Penas. 5.1 Penas principais. 5.2 Aplicação da pena. 5.3 Suspensão condicional da pena. 5.4 Livramento condicional. 5.5 Penas acessórias. 5.6 Efeitos da condenação. 6 Medidas de segurança. 7 Ação penal. 8 Extinção da punibilidade. 9 Crimes militares em tempo de paz. 10 Crimes militares em tempo de guerra. 11 Crimes propriamente militares. 12 Crimes impropriamente militares. 13 Crimes militares por extensão. 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR:** 1 Lei processual penal militar e sua aplicação. 2 Polícia judiciária militar. 3 Inquérito policial militar. 4 Ação penal militar e seu exercício. 5 Processo penal militar em geral. 6 Juiz, auxiliares e partes do processo. 7 Denúncia. 8 Foro militar. 9 Competência em geral. 9.1 Espécies de competência 9.2 Desaforamento. 9.3 Conflitos de competência. 10 Questões prejudiciais. 11 Exceções em geral. 12 Incidente de insanidade mental do acusado e incidente de falsidade de documento. 13 Medidas preventivas e assecuratórias. 13.1 Providências que recaem sobre coisas ou pessoas. 13.2 Providências que recaem sobre coisas. 13.3 Providências que recaem sobre pessoas. 14 Menagem. 15 Liberdade provisória. 16 Aplicação provisória de medidas de segurança. 17 Citação, intimação e notificação. 18 Atos probatórios. 18.1 Disposições gerais. 18.2 Qualificação e interrogatório do acusado. 18.3 Confissão. 18.4 Perguntas ao ofendido. 18.5 Perícias e exames. 18.6 Testemunhas. 18.7 Acareação. 18.8 Reconhecimento de pessoa e de coisa. 18.9 Documentos. 18.10 Índícios. 19 Processos em espécie. 19.1 Processo ordinário. 19.2 Processos especiais: deserção em geral, processo de deserção de oficial, processo de deserção de praça com ou sem graduação e de praça especial, processo de crime de insubmissão, *habeas corpus*, processo para restauração de autos, processo de competência originária do Superior Tribunal Militar, correição parcial. 20 Nulidades e recursos em geral. 21 Execução da sentença e das penas em espécie: indulto, comutação da pena, anistia e reabilitação; execução das medidas de segurança; incidentes da execução. 22 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PENAL:** 1 Fontes do direito penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 Anterioridade da lei. 2.2 Lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Tempo e lugar do crime. 2.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.6 Pena cumprida no estrangeiro. 2.7 Eficácia da sentença estrangeira. 2.8 Contagem de prazo. 2.9 Frações não computáveis da pena. 2.10 Interpretação da lei penal. 2.11 Analogia. 2.12 Irretroatividade da lei penal. 2.13 Conflito aparente de normas. 3 Crime. 3.1 Classificação dos crimes. 3.2 Teorias do crime. 3.3 Fato típico e seus elementos. 3.4 Relação de causalidade. 3.5 Superveniência de causa independente. 3.6 Relevância da omissão. 3.7 Crime consumado e tentado. 3.8 Pena da tentativa. 3.9 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 3.10 Arrependimento posterior. 3.11 Crime impossível. 3.12 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 3.13 Agravação pelo resultado. 3.14 Concurso de crimes. 3.15 Erro sobre elementos do tipo. 3.16 Descriminantes putativas. 3.17 Erro determinado por terceiro. 3.18 Erro sobre a pessoa. 3.19 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 3.20 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3.21 Ilicitude e causas de exclusão. 3.22 Excesso punível. 3.23 Culpabilidade. 3.23.1 Teorias, elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 6.3 Aplicação da pena. 6.4 Suspensão condicional da pena. 6.5 Livramento condicional. 6.6 Efeitos da condenação. 6.7 Reabilitação. 6.8 Execução das penas em espécie e incidentes de execução. 7 Medidas de segurança. 7.1 Execução das medidas de segurança. 8 Ação penal. 9 Punibilidade e causas de extinção. 10 Crimes em espécie do Código Penal. 10.1 Crimes contra o patrimônio. 10.2 Crimes contra a incolumidade pública. 10.3 Crimes contra a paz pública.

10.4 Crimes contra a fé pública. 10.5 Crimes contra a administração pública. 11 Crimes constantes de legislação especial. 11.1 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990 e suas alterações). 11.2 Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e suas alterações). 11.3 Crime de tortura (Lei nº 9.455/1997 e suas alterações). 11.4 Crimes relacionados a entorpecentes (Lei nº 11.343/2006 e alterações – Lei Antidrogas). 11.5 Crime de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 11.6 Crimes tipificados no Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003 e suas alterações). 11.7 Crimes e infrações administrativas tipificados no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações). 11.8 Crimes tipificados no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). 11.9 Crimes contra a ordem tributária e econômica (Lei nº 8.137/1990 e suas alterações). 12 Convenção americana sobre direitos humanos (Pacto de São José e Decreto nº 678/1992). 13 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 14 Súmulas e jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 2 Inquérito policial. 3 Ação penal. 4 Competência. 5 Atos processuais. 5.1 Conceito, classificação, forma, tempo, lugar, prazos. 5.2 Preclusão. 5.3 Atos das partes, do juiz, dos auxiliares da justiça e de terceiros. 5.4 Atos simples, complexos e compostos. 5.5 Atos de comunicação processual: espécies e formas. 5.6 Revelia no processo penal. 5.7 Atos de cooperação internacional. 5.8 Utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais. 6 Prova. 6.1 Conceito, objetivo, objeto, fontes e elementos. 6.2 Classificação e princípios. 6.3 Meios de prova em espécie previstos no Código de Processo Penal e em leis extravagantes. 6.4 Ônus da prova no processo penal. 6.5 Prova emprestada. 6.6 Provas admissíveis e provas proibidas. 6.7 Provas direta e indireta. 6.8 Sistemas de apreciação ou avaliação das provas. 6.9 Princípio do livre convencimento. 6.10 Iniciativa instrutória do juiz de direito. 7 Sujeitos e partes do processo. 7.1 Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes, auxiliares da justiça e terceiros. 7.2 Relação jurídica processual penal: finalidade, natureza jurídica, características, conteúdo, objeto, início, suspensão e fim. 7.3 Substituição processual. 8 Nulidades. 8.1 Conceito, classificações e sistema legal. 8.2 Princípios. 8.3 Nulidades previstas no Código de Processo Penal. 8.4 Nulidades absoluta e relativa. 8.5 Anulabilidade. 8.6 Irregularidades. 8.7 Inexistência jurídica. 8.8 Atipicidade constitucional. 8.9 Arguição, saneamento e efeitos. 8.10 Prazos. 9 Jurisdição. 9.1 Conceito, características, princípios, formas, objeto. 9.2 Órgãos. 10 Competência penal. 10.1 Conceito. 10.2 Critérios determinadores e causas modificadoras da competência de foro e do juízo. 10.3 Conexão e continência. 10.4 Competência funcional. 10.5 Conflitos de competência e de atribuição. 11 Questões e processos incidentes. 11.1 Questões prejudiciais. 11.2 Exceções. 11.3 Incompatibilidade, impedimento e suspeição. 11.4 Incidente de insanidade mental do acusado. 12 Prisão, liberdade provisória e fiança. 13 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 14 *Habeas corpus* e seu processo. 15 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. 16 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 17 Noções de execução penal. 17.1 Execução das penas e das medidas de segurança. 17.2 Natureza jurídica da execução penal. 18 Lei Anticrime (Lei nº 13.964/2019). 19 Súmulas e jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares

dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.1.2. Conselho Nacional do Ministério Público. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Disciplina constitucional dos precatórios. 17 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público. 3.2.2.1 Conceito. 3.2.2.2 Teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos. 3.2.2.3 Características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos. 4.7.1 Revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Poderes e deveres da administração pública. 5.1 Poder regulamentar. 5.2 Poder hierárquico. 5.3 Poder disciplinar. 5.4 Poder de polícia. 5.5 Dever de agir. 5.6 Dever de eficiência. 5.7 Dever de probidade. 5.8 Dever de prestação de contas. 5.9 Abuso do poder. 6 Controle da administração pública. 6.1 Conceito. 6.2 Classificação das formas de controle. 6.2.1 Conforme a origem. 6.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 6.2.3 Conforme a amplitude. 6.3 Controle exercido pela administração pública. 6.4 Controle legislativo. 6.5 Controle judicial. 7 Agentes públicos. 8 Licitações. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 8.1.2 Decreto nº 11.462/2023. 8.1.3 Fundamentos constitucionais. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Objeto e finalidade. 8.2.3 Destinatários. 8.2.4 Princípios. 8.2.5 Contratação direta. 8.2.5.1 Dispensa e inexigibilidade. 8.2.6 Modalidades. 8.2.7 Tipos. 8.2.8 Procedimento. 8.2.9 Anulação e revogação. 8.2.10 Sanções administrativas. 9 Contratos administrativos. 9.1 Legislação

pertinente. 9.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 9.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 9.2 Disposições doutrinárias. 9.2.1 Conceito. 9.2.2 Características. 9.2.3 Vigência. 9.2.4 Alterações contratuais. 9.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 9.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 10 Desapropriação. 10.1 Conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 11 Jurisprudência pacificada dos tribunais superiores. 12 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**DIREITO CIVIL:** 1 Introdução ao direito civil. 1.1 Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro): arts. 1º a 19. 1.2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.3 Conflito das leis no tempo. 1.4 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. 4 Fatos jurídicos. 4.1 Negócio jurídico. 4.2 Atos jurídicos lícitos. 4.3 Atos jurídicos ilícitos. 4.4 Prescrição e decadência. 4.5 Prova. 5 Direito das obrigações. 5.1 Modalidades. 5.2 Transmissão. 5.3 Adimplemento e extinção. 5.4 Inadimplemento. 5.5 Atos unilaterais. 6 Contratos. 6.1 Princípios. 6.2 Classificações. 6.3 Interpretação. 6.4 Disposições gerais. 6.5 Extinção. 6.6 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 7 Preferências e privilégios creditórios. 8 Responsabilidade civil. 8.1 Obrigação de indenizar. 8.2 Indenização. 9 Direito das sucessões. 9.1 Sucessão em geral. 9.2 Sucessão legítima. 9.3 Sucessão testamentária. 9.4 Inventário e partilha. 10 Legislação especial. 10.1 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). 10.2 Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 10.3 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 11 Jurisprudência pacificada dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Introdução ao direito processual civil. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Fontes. 2.3 Lei processual civil: eficácia, aplicação e interpretação. 3 Jurisdição e competência. 3.1 Conceito, características e princípios da jurisdição. 3.2 Jurisdição contenciosa e voluntária. 3.3 Meios alternativos de pacificação social. 3.4 Critérios de definição e de modificação de competência. 3.5 Competência absoluta e relativa. 3.6 Meios de declaração de incompetência. 3.7 Conflitos de competência e de atribuição. 3.8 Competência originária dos tribunais superiores. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições. 4.3 Classificação. 4.4 Conexão e continência. 4.5 Concurso e cumulação. 5 Processo. 5.1 Conceitos fundamentais. 5.2 Relação jurídica processual. 5.3 Pressupostos processuais. 5.4 Processo e procedimento. 5.5 Espécies de processos e de procedimentos. 5.6 Objeto do processo. 5.7 Mérito. 5.8 Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 6 Sujeitos do processo. 6.1 Partes e procuradores. 6.2 Capacidade processual e postulatória. 6.3 Deveres das partes e dos procuradores. 6.4 Responsabilidade das partes por dano processual. 6.5 Procuradores. 6.6 Sucessão das partes e dos procuradores. 6.7 Litisconsórcio. 6.8 Intervenção de terceiros. 6.9 Juiz e auxiliares da justiça. 6.10 Ministério Público, advocacia pública e Defensoria Pública. 7 Atos processuais. 7.1 Forma, tempo e lugar. 7.2 Prazos. 7.3 Comunicação dos atos processuais. 7.4 Nulidades. 7.5 Distribuição e registro. 8 Tutela de urgência e tutela da evidência. 8.1 Princípios. 8.2 Fungibilidade. 8.3 Disposições gerais. 8.4 Procedimentos. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: procedimento comum. 10.1 Disposições gerais. 10.2 Petição inicial. 10.3 Improcedência liminar do pedido. 10.4 Sentença e coisa julgada. 10.5 Liquidação da sentença. 10.6 Cumprimento da sentença. 11 Procedimentos especiais. 11.1 Generalidades, características, espécies. 12 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 12.1 Ordem dos processos e processos de competência originária dos tribunais. 12.2 Recursos. 13 Ações diversas. 13.1 Mandado de segurança. 13.2 Ação popular. 13.3 Ação civil pública. 13.4 Ação de improbidade administrativa. 13.5

Mandado de injunção. 13.6 *Habeas data*. 13.7 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.9 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.10 Declaração incidental de inconstitucionalidade. 14 Jurisprudência pacificada dos tribunais superiores em matéria processual civil.

**LEGISLAÇÃO ESPECIAL:** 1 Lei nº 11.418/2006. 2 Lei nº 12.016/2009.

## **CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivos. 1.1 Histórico, função e classificação. 2 Noções de teoria arquivística. 3 Terminologia arquivística. 4 Documentos: gêneros, espécies, tipos. 5 Documentos de arquivos: características e especificidades. 6 Ciclo vital dos documentos. 7 Gerenciamento da informação: objetivos e vantagens. 8 Gestão de documentos arquivísticos: produção, tramitação, uso e destinação. 9 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 10 Sistema de classificação: plano de classificação e tabela de temporalidade. 11 Avaliação documental: seleção documental, eliminação e recolhimento. 12 Armazenamento: ordenação e busca. 13 Arquivo permanente: arranjo e descrição. 14 Normalização da descrição arquivística: ISAD (G), Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), ISAAR (CPF) e instrumentos de pesquisa. 15 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais, educativas e de preservação do patrimônio arquivístico. 16 Preservação de documentos arquivísticos analógicos: preservação, conservação preventiva e restauração. 17 Tecnologias aplicadas aos arquivos: políticas, planejamento, técnicas, microfilmagem e digitalização. 18 Arquivos no mundo digital: documentos digitais, gestão de documentos digitais, gestão eletrônica de documentos. 19 Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus). 20 Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil). 21 Certificação digital: definição, infraestrutura de chaves públicas brasileira (ICP/Brasil), assinatura digital, criptografia simétrica e assimétrica. 22 Preservação de documentos arquivísticos digitais. 22.1 Elaboração de políticas de preservação de documentos arquivísticos digitais. 22.2 Modelo de referência OAIS (Open Archival Information System). 22.3 Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq). 23 Legislação pertinente. 23.1 Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991). 23.2 Decretos nº 4.073/2002 e nº 7.845/2012. 23.3 Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012. 23.4 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 23.5 Normas e manuais do Conselho Nacional de Justiça. 23.5.1 Resolução nº 215/2015. 23.5.2 Resolução nº 324/2020. 23.5.3 Resolução nº 469/2022. 23.5.4 Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. 23.5.5 Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário. 23.5.6 Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário.

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Modelos de gestão de pessoas. 1.1 Administração de pessoal. 1.2 Gestão estratégica de pessoas. 2 Processos de gestão de pessoas. 2.1 Modelagem do trabalho: descrição e análise de cargos, modelos de desenho de cargos, coleta de dados sobre cargos. 2.2 Treinamento e desenvolvimento. 3 Motivação e satisfação no trabalho. 4 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 4.1 Comportamento humano no trabalho: satisfação e comprometimento. 4.2 Equipes e grupos de trabalho. 4.3 Competência interpessoal. 5 Comunicação. 6 Comportamento, clima e cultura organizacional. 7 Gestão por competências. 8 Gestão do conhecimento. 9 Qualidade de vida no trabalho.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4



Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.1 Conceitos e objetivos. 4.2 Planejamento. 4.3 Dívida e endividamento. 4.4 Transparência, controle e fiscalização.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Ato administrativo. 1.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.2 Extinção do ato administrativo. 1.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 1.3 Decadência administrativa. 2 Agentes públicos. 2.1 Conceito. 2.2 Espécies. 2.3 Cargo, emprego e função pública. 2.3.1 Provimento. 2.3.2 Vacância. 2.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 2.4 Remuneração. 2.5 Direitos e deveres. 2.6 Responsabilidades. 2.7 Processo administrativo disciplinar. 2.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 3 Poderes da administração pública. 3.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 3.2 Uso e abuso de poder. 4 Regime jurídico-administrativo. 4.1 Conceito. 4.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 5 Responsabilidade civil do Estado. 5.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 5.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 5.3 Reparação do dano. 6 Organização administrativa. 6.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 6.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo.

**GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Licitações e contratos administrativos. 1.1 Lei nº 14.133/2021: conceitos, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais. 2 Decreto nº 11.462/2023. 3 Elaboração e fiscalização de contratos. 3.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 3.2 Papel do fiscalizador do contrato. 3.3 Papel do preposto da contratada. 3.4 Acompanhamento da execução contratual. 3.5 Registro e notificação de irregularidades. 3.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Recebimento e armazenagem. 2.1 Entrada. 2.2 Conferência. 2.3 Objetivos da armazenagem. 2.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 2.5 Arranjo físico (leiaute). 3 Gestão patrimonial. 3.1 Tombamento de bens. 3.2 Controle de bens. 3.3 Inventário. 3.4 Alienação de bens. 3.5 Alterações e baixa de bens.

**CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Código Penal. 1.1 Parte geral: aplicação da lei penal (arts. 1 a 10). 1.2 Anterioridade da lei. 1.3 Lei penal no tempo. 1.4 Lei excepcional ou temporária. 1.5 Tempo do crime. 1.6 Territorialidade. 1.7 Lugar do crime. 1.8 Extraterritorialidade. 1.9 Eficácia da sentença. 1.10 Contagem de prazo. 2 Crimes contra a pessoa. 3 Crimes contra o patrimônio. 4 Crimes contra a fé pública. 5 Crimes contra a administração pública. 6 Código de Processo Penal. 6.1 Prova. 6.1.1 Exame de corpo de delito, cadeia de custódia e perícias em geral (artigos 158 a 184). 6.1.2 Prisão em flagrante (artigos 301 a 310).

**SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS:** 1 Técnicas, táticas, operacionalização, planejamento e execução. 2 Objeto e *modus operandi*. 3 Análise de riscos. 3.1 Riscos, ameaças, danos e perdas. 3.2 Diagnóstico. 3.3 Aplicação de métodos. 4 Planejamento de contingências. 4.1 Necessidade. 4.2 Planejamento. 4.3 Componentes do planejamento. 4.4 Manejo de emergência. 4.5 Gerenciamento de crises. 4.6 Procedimentos emergenciais. 5 Segurança de pessoas. 5.1 Noções sobre condutas preventivas, condutas protetivas, identificação de ameaças e vulnerabilidades, planejamento e execução da proteção de dignitários. 6 Defesa pessoal. 7 Armamento e tiro. 8 Direção defensiva. 9 Direção ofensiva. 10 Noções de primeiros socorros. 10.1 Conceitos e aspectos

básicos, identificação dos principais acidentes. 10.2 Avaliação e segurança da vítima e da cena até a chegada do socorro especializado. 11 Noções de gestão de conflitos. 11.1 Negociação, postura, critérios de ação. 12 Classificação dos graus de risco. 12.1 Tipologia dos causadores. 12.2 Fases. 12.3 Pré-confronto ou preparo. 12.4 Resposta imediata. 12.5 Plano específico. 13 Perímetros táticos. 14 Organização do posto de comando. 15 Táticas de negociação. 16 Trabalho em equipe. 17 Uso diferenciado da força. 17.1 Níveis do uso da força. 17.2 Princípios da necessidade e da proporcionalidade. 17.3 Responsabilidade pelo uso da força. 17.4 Uso de instrumentos de menor potencial ofensivo no controle da força.

**SEGURANÇA ORGÂNICA:** 1 Fundamentos, princípios e definições. 2 Segurança corporativa estratégica. 3 Análise de riscos. 4 Planejamento de contingências. 4.1 Necessidade, planejamento, componentes do planejamento, manejo de emergência, gerenciamento de crises, procedimentos emergenciais. 5 Segurança da gestão das áreas e instalações. 6 Identificação de vulnerabilidades e ameaças. 6.1 Conceitos, modelos, equipamentos e funcionamento de barreiras físicas, sistemas de controle de acesso, sistemas de monitoramento eletrônico e CFTV (circuito fechado de televisão). 7 Segurança patrimonial. 8 Segurança da informação: noções de integridade, confidencialidade, disponibilidade, vulnerabilidades, ameaças, identificação de códigos maliciosos e condutas preventivas. 9 Noções de prevenção e combate a incêndio. 9.1 Aspectos básicos, identificação e utilização de equipamentos de prevenção e combate a incêndio em uma edificação. 9.2 Condutas preventivas. 9.3 Classes de incêndio. 9.4 Métodos de extinção do fogo. 9.5 Tipos e aplicações de extintores de incêndio e hidrantes. 9.6 NR-23 (proteção contra incêndios). 10 Plano de evacuação. 11 Noções de serviço de inteligência. 11.1 Inteligência estratégica. 11.2 Doutrina de inteligência. 11.3 Metodologia de produção de conhecimento. 11.4 Fontes de coleta. 12 Qualidade no atendimento ao público. 12.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade.

**LEGISLAÇÃO RELACIONADA:** 1 Crimes de menor potencial ofensivo e juizados especiais cíveis e criminais (Lei nº 9.099/1995 e suas alterações). 2 Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e suas alterações). 3 Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e suas alterações). 4 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 e suas alterações). 5 Apresentação e uso de documentos de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968 e suas alterações). 6 Normas do cerimonial público e ordem geral de precedência (Decreto nº 70.274/1972 e suas alterações). 7 Registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, Sistema Nacional de Armas – SINARM (Lei nº 10.826/2003 e suas alterações). 8 Resolução CNJ nº 344/2020 (regulamenta o exercício do poder de polícia administrativa no âmbito dos tribunais e dispõe sobre as atribuições funcionais dos agentes e inspetores da polícia judicial). 9 Resolução CNJ nº 383/2021 (Sistema de Inteligência de Segurança Institucional do Poder Judiciário). 10 Resolução CNJ nº 435/2021 (Política e Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário). 11 Resoluções CNJ nº 467/2022 e CNJ nº 566/2024 (regulamentam, no âmbito do Poder Judiciário, o disposto nos artigos 6º, inciso XI, e 7ºA da Lei nº 10.826/2003, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694/2012 e suas alterações).

#### **CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – 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. 5.1 Conceito e classificação. 5.2 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. 9.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 9.2

Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 9.3 Redução ao valor recuperável. 9.3 Depreciação, exaustão e amortização. 10 Ativos intangíveis. 10.1 Definição, reconhecimento e mensuração. 10.2 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida e indefinida. 11 Passivo exigível. 11.1 Conceitos fundamentais, avaliação e conteúdo do passivo. 11.2 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 11.3 Empréstimos, 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 momento de seu reconhecimento. 14.2 Deduções das vendas. 15 Custos e despesas. 15.1 Custo das mercadorias, dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 15.2 Despesas e outros resultados operacionais. 16 Elaboração de demonstrações contábeis conforme a legislação societária, os princípios fundamentais da contabilidade e os 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 mutações do patrimônio líquido. 16.6 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 17 *Accountability* e competência da contabilidade. 18 Escrituração digital e SPED.

**CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade pública. 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. 14 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 15 Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações).

**Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo**

Ministro-Presidente

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de inscrições e de solicitação de isenção de taxa de inscrição	<b>7/3 a 28/3/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação do deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	<b>31/3 e 1º/4/2025</b> 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	<b>7/4 a 9/4/2025</b> 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	<b>8/4 e 9/4/2025</b> 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	<b>16/4/2025</b>
<b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b><u>22/4/2025</u></b>
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	<b>30/4/2025</b>
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	<b>30/4 a 3/5/2025</b> 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	<b>2 e 3/5/2025</b> 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	<b>13/5/2025</b>
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	<b>13/5/2025</b>
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	<b>16/5/2025</b>
<b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>	<b><u>1º/6/2025</u></b>
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	<b>3 a 5/6/2025</b> 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	<b>3/6/2025</b>
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais	<b>4 e 5/6/2025</b>

preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	<b>6/6/2025</b>
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os candidatos, e de convocação para o teste de aptidão física, somente para o Cargo 9: Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial	<b>30/6/2025</b>
Divulgação do edital de resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário	<b>2/7/2025</b>

*(Retificado por meio do Edital nº 2 – STM, de 6 de março de 2025, divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25))*

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do STM 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/stm\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/stm_25).

ANEXO II

**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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_

Informo, 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 III**

**MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**ATESTADO**

Atesto que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, encontra-  
se em boas condições de saúde, estando **apto** para realizar o teste de aptidão física para o **Cargo 9: Técnico  
Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial** do concurso público do STM,  
para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, regido pelo Edital nº 1 – STM, de 27 de  
fevereiro de 2025.

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

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