

**PODER JUDICIÁRIO**  
**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**  
**NOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**  
**EDITAL Nº 1 – STJ, DE 22 DE JULHO DE 2015**

O DIRETOR-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (STJ), no uso da atribuição prevista no item 17.2, XI, alínea “k”, 2, do Manual de Organização do STJ, aprovado pela Instrução Normativa STJ/GP nº 11, de 4 de dezembro de 2014, e com base na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e alterações, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do quadro de pessoal do Superior Tribunal de Justiça, 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), denominado Cespe.

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

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) teste de aptidão física, somente para o cargo de Analista Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Segurança, de caráter eliminatório.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, o teste de aptidão física e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizados no Distrito Federal.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações).

**2 DOS CARGOS/ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES/RAMOS**

**2.1 ANALISTA JUDICIÁRIO**

REMUNERAÇÃO: R\$ 8.803,97.

---

**CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior desenvolvendo as funções de planejamento, execução e controle relacionadas à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, ao desenvolvimento organizacional, licitações, contratos, auditoria, dentre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, desenvolvendo funções de planejamento, execução e controle relacionadas à segurança pessoal de magistrados, autoridades, servidores e demais pessoas nas dependências do STJ, à segurança patrimonial e das comunicações, entre outras.

---

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

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

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou graduação em qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e pesquisa, que envolverão tarefas estratégicas do órgão inerentes às seguintes áreas de atuação: desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas informatizados e gestão de dados.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à elaboração e execução de projetos de leiaute e reforma de ambientes internos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e à organização de serviços de arquivo, bem como as concernentes à gestão informacional, à conservação e à restauração de documentos de interesse administrativo e(ou) histórico.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à divulgação da competência constitucional do STJ, à programação e organização de solenidades, comemorações e recepções oficiais, à promoção do cerimonial, ao relacionamento com outros órgãos, à tradução de documentos, elaboração e divulgação de matérias de interesse institucional, ao atendimento de jornalistas, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTADORIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à análise de processos, à elaboração de programas e identificação de resultados de auditoria, à revisão de relatórios de

conformidade contábil e elaboração de pareceres, bem como ao exame de propostas orçamentárias, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, à manutenção, prevenção e correção de instalações elétricas, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas a métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e encaminhamento médico, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA – RAMO: PEDIATRIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, dentro da especialidade Pediatria, bem como à realização de perícias médicas.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

---

**CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e

execução de tarefas que envolvam diagnósticos e projetos na área de Pedagogia, bem como à elaboração de laudos, pareceres e informações.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, estudo, pesquisa e execução de ações que envolvam atendimento e acompanhamento social a servidores e seus dependentes, entre outras atividades relacionadas à área de Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou graduação em qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e pesquisa, 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 e microinformática.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**2.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO**

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.365,92.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas de apoio à atividade judiciária e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, relacionadas às funções de recursos humanos, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte, entre outras.

---

**CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SAÚDE BUCAL**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, acrescido de curso técnico em Saúde Bucal, inscrição no Conselho Regional de Odontologia e experiência profissional comprovada de dois anos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de apoio relacionadas a técnico em odontologia e preparação para o atendimento odontológico.

---

**CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e habilitação

específica em cursos de Tecnologia da Informação que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas-aula.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de nível intermediário, de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas informatizados, tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações e microinformática.

### **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 de atividade/especialidade/ramo, conforme 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 de atividade/especialidade/ramo.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, ter ciência e aceitar que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área de atividade/especialidade/ramo na ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

### **4 DAS VAGAS**

4.1 As vagas para os cargos/áreas de atividade/especialidades/ramos de que trata este edital estão definidas no quadro a seguir.

<b>Cargo/área de atividade/especialidade/ramo</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos negros</b>	<b>Total de vagas</b>
Cargo 1: Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa	9	1	2	12
Cargo 2: Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa – Especialidade: Segurança	2	*	1	3
Cargo 3: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas de Informação	2	*	1	3
Cargo 4: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Arquitetura	1	**	**	1
Cargo 5: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Arquivologia	1	**	**	1

Cargo 6: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Comunicação Social	2	**	**	2
Cargo 7: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Contadoria	3	1	1	5
Cargo 8: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Civil	1	**	**	1
Cargo 9: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Elétrica	1	**	**	1
Cargo 10: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Fisioterapia	2	**	**	2
Cargo 11: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Medicina – Ramo: Pediatria	2	**	**	2
Cargo 12: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Pedagogia	2	**	**	2
Cargo 13: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Serviço Social	1	**	**	1
Cargo 14: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Suporte em Tecnologia da Informação	3	1	1	5
Cargo 15: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Administrativa	11	1	3	15
Cargo 16: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Saúde Bucal	2	*	1	3
Cargo 17: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Tecnologia da Informação	4	1	1	6

(\*) Para esse cargo/área de atividade/especialidade, não há reserva de vaga para candidato com deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

(\*\*) Para esse cargo/área de atividade/especialidade/ramo, não há reserva de vaga para candidato com deficiência e para candidato negro para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de atividade/especialidade/ramo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e alterações, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/ramo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e alterações.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência em cargo/área de atividade/especialidade/ramo com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 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 todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, na situação prevista no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **19 de agosto de 2015**, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **19 de agosto de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do Cespe – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cespe não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), na data provável de **28 de agosto de 2015**.

5.4.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A documentação pendente a que se refere o subitem 5.4.1 deste edital poderá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 A perícia médica oficial será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cespe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação dos candidatos como pessoas com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações, da Lei nº 12.764, de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

5.6.1.1 **Analista Judiciário – todas as áreas de atividade/especialidades/ramos:** serão convocados para se submeterem à perícia médica os candidatos que se declararem com deficiência não eliminados na prova discursiva.

5.6.1.2 **Técnico Judiciário – todas as áreas de atividade/especialidades:** serão convocados para se submeterem à perícia médica os candidatos que se declararem com deficiência não eliminados nas provas objetivas.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cespe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico 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.

5.6.6 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.8 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

5.6.9 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações.

5.6.10 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do concurso e for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 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 de atividade/especialidade/ramo.

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

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de atividade/especialidade/ramo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução STJ nº 7, de 11 de junho de 2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 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 STJ nº 7, de 2015.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos/áreas de atividade/especialidade/ramo com número de vagas igual ou superior a três.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

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

6.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas, às vagas destinadas à ampla concorrência e poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

6.3.3 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 no concurso.

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

6.3.5 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.

6.3.6 Na hipótese de que trata o subitem 6.3.5 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.3.7 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por essa hipótese do subitem 6.3.5 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios devidos ao servidor com deficiência.

6.4 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos ou pardos), na forma da Resolução STJ nº 7, de 2015, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), na data provável de **26 de agosto de 2015**.

6.4.1 O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no subitem anterior, do período das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente, para alterar a opção para concorrer às vagas reservadas aos negros, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.5 Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) serão convocados, por edital específico, para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 4º da Resolução STJ nº 7, de 2015, que poderá ser realizada por meio de envio de foto ou outros meios, conforme a seguir:

a) **Analista Judiciário – todas as áreas de atividade/especialidades/ramos:** os candidatos não eliminados na prova discursiva;

b) **Técnico Judiciário – todas as áreas de atividade/especialidades:** os candidatos não eliminados nas provas objetivas, conforme quantitativo constante do quadro do subitem 9.11.7 deste edital.

## **7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.1 TAXAS:**

a) Analista Judiciário: **R\$ 100,00**.

b) Técnico Judiciário: **R\$ 70,00**.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de julho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2015** (horário oficial de Brasília/DF).

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

7.2.2 O Cespe 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.

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

7.2.4 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15) e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

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

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

7.2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de setembro de 2015**.

7.2.8 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

#### **7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

7.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área de atividade/especialidade/ramo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

7.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s)/área(s) de atividade/especialidade(s)/ramo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s)/área(s) de atividade/especialidade(s)/ramo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Cespe.**

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos/seleções ou para outro cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do CPF do candidato.

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

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em situações excepcionais a serem avaliadas pelo Cespe em conjunto com o STJ.

7.4.7 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.

#### **7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

7.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

a) por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no período entre **10 horas do dia 30 de julho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2015** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 7.4.8.2 deste edital;

b) envio da declaração constante do Anexo II deste edital, legível e assinada, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), **no período entre 10 horas do dia 30 de julho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2015** (horário oficial de Brasília/DF).

7.4.8.3.1 O candidato que não enviar a declaração por meio do *link* a que se refere o subitem anterior **terá o seu pedido de isenção indeferido.**

7.4.8.3.2 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 7.4.8.3 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “b” do subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.3.4 Caso seja solicitado pelo Cespe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.4 O Cespe consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4.8.5 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 utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.6 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 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cespe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **25 de agosto de 2015**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15).

7.4.8.9.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

7.4.8.9.1.1 A documentação pendente a que se refere o subitem 7.4.8.9.1 poderá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (isenção de taxa) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção e taxa deferido.

7.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 7.2 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 7.4.9.1 deste edital, deverá enviar cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.4.9.3 A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam os subitens 7.4.9.2, 7.4.9.4, 7.4.9.5, 7.4.9.6 e 7.4.9.7 deste edital poderá ser entregue até o dia **19 de agosto de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.4 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na forma do subitem 7.4.9.3 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer, emitido nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações.

7.4.9.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na forma do subitem 7.4.9.3 deste edital, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança e 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.

7.4.9.5.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.3 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra (original ou cópia autenticada), com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.5.2 O Cespe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.6 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e alterações. O candidato que necessitar realizar a prova armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na forma do subitem 7.4.9.3 deste edital, cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.7 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na forma do subitem 7.4.9.3 deste edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

7.4.9.7.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.8 O fornecimento da cópia simples do CPF, do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), da certidão de nascimento, da cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte ou da declaração em que consta o nome social, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cespe não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que

impeça a chegada dessa documentação a seu destino, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos que valerão somente para este concurso.

7.4.9.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), na data provável de **28 de agosto de 2015**.

7.4.9.9.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas.

7.4.9.9.2 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.9.9.1 deste edital poderá(ão) ser entregue(s), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

7.4.9.10 O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos são necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter o seu atendimento deferido.

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

## **8 DAS FASES DO CONCURSO**

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### **8.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO – TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES/RAMOS, EXCETO CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA**

<b>Prova/tipo</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>Número de itens</b>	<b>Caráter</b>
(P <sub>1</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Prova discursiva	–	–	

### **8.1.2 CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA**

<b>Prova/tipo</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>Número de itens</b>	<b>Caráter</b>
(P <sub>1</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Prova discursiva	–	–	
(P <sub>4</sub> ) Teste de aptidão física	–	–	Eliminatório

### **8.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO – TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES**

<b>Prova/tipo</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>Número de itens</b>	<b>Caráter</b>
(P <sub>1</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Prova objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos) terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **27 de setembro de 2015**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **27 de setembro de 2015**, no turno da **tarde**.

8.4 Na data provável de **16 de setembro de 2015**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15) para verificar seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cespe.

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

8.4.4 O Cespe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, 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 8.4 deste edital.

8.5 O extrato do edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, de resultado provisório na prova discursiva, para o cargo de Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos), e de convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência e para a verificação da veracidade da declaração dos candidatos que se autodeclararam negros, para o cargo de Técnico Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades), será publicado no *Diário Oficial da União*, e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), na data provável de **22 de outubro de 2015**.

## **9 DAS PROVAS OBJETIVAS – PARA TODOS OS CARGOS**

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

9.2 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.

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

9.4 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.

9.5 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.

9.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

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

9.8 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 especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cespe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

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

9.10 O Cespe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 14.23 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), 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.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### 9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.11.2 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**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

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

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

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/área de atividade/especialidade/ramo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas ( $NPO$ ), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

9.11.6 O edital de resultado final nas provas objetivas contemplará a relação dos candidatos ao cargo de **Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos)** aprovados, ordenados por classificação, dentro dos parâmetros e quantitativos previstos no subitem 10.7.1 deste edital.

9.11.7 O edital de resultado final nas provas objetivas contemplará a relação dos candidatos ao cargo de **Técnico Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades)** aprovados, ordenados por classificação, dentro dos parâmetros e quantitativos previstos no quadro e nos subitens a seguir.

Cargo/área de atividade/especialidade/ramo	Ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros	Total
Cargo 15: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Administrativa	800	*	200	1.000

Cargo 16: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Saúde Bucal	40	*	10	50
Cargo 17: Técnico Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Tecnologia da Informação	160	*	40	200

(\*) Conforme o Enunciado Administrativo nº 12, de 2009, do CNJ, o edital de resultado final nas provas objetivas contemplará a relação de todos os candidatos que se declararam com deficiência, ordenados por classificação.

9.11.7.1 Na hipótese de não haver número de candidatos que se autodeclararam negros aprovados em número suficiente para preencher o quantitativo do quadro do subitem anterior, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.11.7.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 9.11.7 e 9.11.7.1 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

9.11.7.3 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

## **9.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), a partir das 19 horas da data provável de **29 de setembro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF).

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do dia 30 de setembro de 2015 às 18 horas do dia 1º de outubro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo.

9.12.3 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.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

9.12.6 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.

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

9.12.8 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.

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

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

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

## **10 DA PROVA DISCURSIVA – PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES/RAMOS)**

10.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos), valerá **40,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, abordando os conhecimentos específicos do respectivo cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, 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 especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cespe devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

10.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

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

10.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos) aprovados nas provas objetivas e classificados até as posições estabelecidas no quadro a seguir.

<b>Cargo/área de atividade/especialidade/ramo</b>	<b>Ampla concorrência</b>	<b>Candidatos que se declararam com deficiência</b>	<b>Candidatos que se autodeclararam negros</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa	240 <sup>a</sup>	*	60 <sup>a</sup>	300 <sup>a</sup>
Cargo 2: Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa – Especialidade: Segurança	60 <sup>a</sup>	*	15 <sup>a</sup>	75 <sup>a</sup>
Cargo 3: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas de Informação	60 <sup>a</sup>	*	15 <sup>a</sup>	75 <sup>a</sup>
Cargo 4: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Arquitetura	20 <sup>a</sup>	*	5 <sup>a</sup>	25 <sup>a</sup>
Cargo 5: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Arquivologia	20 <sup>a</sup>	*	5 <sup>a</sup>	25 <sup>a</sup>

Cargo 6: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Comunicação Social	40ª	*	10ª	50ª
Cargo 7: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Contadoria	100ª	*	25ª	125ª
Cargo 8: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Civil	20ª	*	5ª	25ª
Cargo 9: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Elétrica	20ª	*	5ª	25ª
Cargo 10: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Fisioterapia	40ª	*	10ª	50ª
Cargo 11: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Medicina – Ramo: Pediatria	40ª	*	10ª	50ª
Cargo 12: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Pedagogia	40ª	*	10ª	50ª
Cargo 13: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Serviço Social	20ª	*	5ª	25ª
Cargo 14: Analista Judiciário – Área de Atividade: Apoio Especializado – Especialidade: Suporte em Tecnologia da Informação	100ª	*	25ª	125ª

(\*) Conforme o Enunciado Administrativo nº 12, de 29 de janeiro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos que se declararem com deficiência aprovados nas provas objetivas.

10.7.1.1 Se não houver candidatos que se autodeclararam negros aprovados e classificados nas provas objetivas na forma do subitem 10.7.1 deste edital, serão convocados candidatos da listagem geral, observada a ordem de classificação e o quantitativo total do quadro do referido subitem.

10.7.1.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 10.7.1 deste edital será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conhecimento acerca 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, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

10.7.3 As provas discursivas serão corrigidas conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

10.7.4 As provas discursivas serão corrigidas conforme 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: ortografia, 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 e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no subitem 10.1 deste edital;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente *NE/TL*;
- f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á *NPD* = zero.

10.7.4.1 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

10.7.5 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD* ≥ 20,00 pontos**.

10.7.6 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

10.7.7 O candidato que não se enquadrar no subitem 10.7.5 e(ou) se enquadrar no subitem 10.7.6 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

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

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), a partir das 19 horas da data provável de **29 de setembro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF).

10.8.2 O candidato terá acesso à vista da folha de texto definitivo da prova discursiva no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão preliminar de resposta.

10.8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 30 de setembro de 2015 às 18 horas do dia 1º de outubro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), e seguir as instruções ali contidas.

10.8.4 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.

10.8.5 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.

10.8.6 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.

10.8.7 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva disporá do período das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA/ESPECIALIDADE: SEGURANÇA**

11.1 Serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos ao cargo de Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa – Especialidade: Segurança aprovados na prova discursiva.

11.1.1 Os candidatos não convocados para o teste de aptidão física estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2 O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo de Analista Judiciário – Área de Atividade: Administrativa – Especialidade: Segurança.

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

11.3 Compõem o teste de aptidão física testes físicos que serão realizados na seguinte ordem:

- a) flexão de braço na barra fixa (sexo masculino) ou estático de barra (sexo feminino);
- b) flexão abdominal; e
- c) corrida de 12 minutos.

11.4 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.

11.5 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para a prática de atividade física, munido de atestado médico específico para esse fim, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste.

11.6 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar o teste de aptidão física deste concurso.

11.7 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o item anterior, será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

11.8 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

#### **11.9 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TESTES FÍSICOS**

##### **11.9.1 DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO NA BARRA FIXA – PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO**

11.9.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerá aos seguintes critérios:

- a) posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão; não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical (cabeça, tronco e membros inferiores);
- b) execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

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

- a) o auxiliar da banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- b) quando o exercício não atender aos critérios previstos no edital, o auxiliar da Banca Examinadora repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- c) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;
- d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente então será contada como uma execução completa;
- e) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar da banca examinadora;
- f) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição

inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;

g) somente será contada a repetição realizada completa e corretamente, com o corpo sempre na posição vertical (cabeça, tronco e membros inferiores);

h) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente então será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

i) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”;

j) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

11.9.1.3 Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

a) tocar o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

b) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;

c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra;

f) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;

g) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;

h) realizar a “pedalada”;

i) realizar o “chute”;

j) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o auxiliar da banca examinadora permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

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

l) realizar qualquer movimento na articulação dos joelhos.

11.9.1.4 O teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto no edital.

11.9.1.5 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.9.1.6 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, **três repetições**.

## **11.9.2 DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA – PARA AS CANDIDATAS DO SEXO FEMININO**

11.9.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste estático de barra para as candidatas do sexo feminino será constituída de:

a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra. Ao comando de “em posição”, a candidata, podendo utilizar um ponto de apoio, empunhará a barra, sendo que a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros. A pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo da executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo da executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os cotovelos flexionados e os pés ainda em contato com o ponto de apoio.

b) execução: ao comando de “iniciar”, o ponto de apoio é retirado e a candidata deverá ficar imediatamente com o corpo na posição vertical, joelhos estendidos, quando será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois cotovelos completamente flexionados, o queixo acima da parte superior

da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, e o corpo na posição vertical (cabeça, tronco e membros inferiores).

c) a cronometragem será encerrada quando:

c.1) a candidata permanecer o tempo mínimo exigido no teste;

c.2) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;

c.3) descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

11.9.2.2 A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido no edital;

b) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar da banca examinadora trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado da maneira prevista no edital;

c) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo auxiliar da banca examinadora;

d) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar da banca examinadora;

e) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

f) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos.

g) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista no edital.

11.9.2.3 Não será permitido à candidata do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

a) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o auxiliar de banca examinadora permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo estando na posição inicial;

b) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;

c) tocar o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;

d) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

e) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

f) apoiar o queixo na barra;

g) realizar a “pedalada”;

h) realizar o “chute”;

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

11.9.2.4 Será concedida uma segunda tentativa à candidata do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.9.2.5 Será eliminada a candidata do sexo feminino que não atingir o tempo mínimo de **10 segundos** na posição correta do exercício.

### **11.9.3 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL – PARA OS CANDIDATOS DOS SEXOS MASCULINO E FEMININO**

11.9.3.1 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um silvo de apito. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos

estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

b) após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, em que os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

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

a) o auxiliar da banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar da banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;

b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;

c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;

d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial – somente então será contada uma execução completa;

e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;

f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova e o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

11.9.3.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

11.9.3.4 Será eliminado do concurso:

a) o candidato do sexo masculino que não atingir o mínimo de **38 repetições**;

b) a candidata do sexo feminino que não atingir o mínimo de **29 repetições**.

#### **11.9.4 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS – PARA OS CANDIDATOS DOS SEXOS MASCULINO E FEMININO**

11.9.4.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida. O teste será realizado em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

11.9.4.2 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:

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

b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

c) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

d) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato deverá dizer o seu nome ou seu número em voz alta para o auxiliar da banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;

e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste.

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

- a) o tempo oficial do teste será controlado por relógio do coordenador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste;
- c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

11.9.4.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

11.9.4.5 O teste será realizado em uma única tentativa.

11.9.4.6 Será eliminado do concurso:

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de **2.200 metros**;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de **1.700 metros**;
- c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste edital.

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

11.10.1 O candidato que não realizar o teste de aptidão física ou não atingir a *performance* mínima em qualquer um dos testes ou que não comparecer para a realização destes ou que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

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

11.10.3 Será considerado apto no teste de aptidão física o candidato que atingir a *performance* mínima nos três testes realizados.

11.10.4 Os testes do exame de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca.

11.10.4.1 O candidato que se recusar a ter os seus testes do exame de aptidão física gravados em vídeo será eliminado do concurso.

11.10.4.2 Será disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação dos testes de barra fixa e de impulsão horizontal, conforme procedimentos disciplinados no edital de resultado provisório no exame de aptidão física.

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

#### **11.11 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

11.11.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física disporá do período das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

12.1 A nota final no concurso para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades/ramos) será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO) e da nota final na prova discursiva (NPD).

12.2 A nota final no concurso para o cargo de Técnico Judiciário (todas as áreas de atividade/especialidades) será a nota final nas provas objetivas (NPO).

12.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de atividade/especialidade/ramo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

12.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, na forma da Resolução STJ nº 7, de 2015, se não eliminados no concurso e considerados negros na verificação da veracidade de sua declaração, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/ramo.

12.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados 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 art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 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 objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 – Código de Processo Penal).

13.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 13.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, 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 Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15).

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

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/stj\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/stj_15), ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.4 O candidato que desejar relatar ao Cespe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo perante a Central de Atendimento do Cespe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 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 14.2 deste edital.

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

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, 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 do Cespe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

14.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou *e-mail*, observado o subitem 14.4 deste edital.

14.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso STJ 2015 (solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, 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 ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 14.7 deste edital, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF.

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

14.9 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; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

14.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.11 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

14.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

14.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

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

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

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

14.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.21 deste edital.

14.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826, de 2003 e alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.6 deste edital.

14.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 14.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

14.21.2.1 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.

14.21.3 O Cespe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.21 no dia de realização das provas.

14.21.4 O Cespe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.21.5 O Cespe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

14.22 No dia de realização das provas, o Cespe 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.

14.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público 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 14.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha 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 aprovação própria ou 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 especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.6 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.

14.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Cespe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

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

14.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **um ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cespe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cespe, na forma dos subitens 14.6 ou 14.7 deste edital, conforme o caso, e perante o STJ, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cespe e pelo STJ.

14.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

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

14.34 O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente mediante requerimento endereçado ao Presidente do STJ, seguindo modelo próprio a ser disponibilizado na página do Tribunal na internet, com reconhecimento da firma do candidato dentro do prazo legal.

14.34.1 No caso de desistência temporária, nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá, ou não, se efetivar no período de vigência do concurso público.

14.34.2 O requerimento de que trata o item 14.34 poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato no STJ, sem a exigência de reconhecimento da firma do candidato, mediante apresentação de documento de identificação oficial com foto.

## **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.

### **15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES/RAMOS)**

**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 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 5.2.1 Competências. 5.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.3.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à Justiça.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA):** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos; conceitos e características. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 10 Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

**REGIMENTO INTERNO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E ALTERAÇÕES:** 1 Artigos 1º a 65; artigos 81 a 94 e artigos 316 a 327. (Disponível em: <http://www.stj.jus.br/publicacaoainstitucional/index.php/regimento/article/viewFile/1442/3545>).

**LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL E CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE:**

**SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Noções de sistema operacional (ambientes e Windows 7.0). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2013). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware*). 5.4 Procedimentos de *backup*.

**NOÇÃO DE SUSTENTABILIDADE:** 1 Portaria STJ nº 293 de 31 de maio de 2012 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no Superior Tribunal de Justiça). 2 Resolução CNJ nº 201 de 3 de março de 2015. 3 Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. 3.1 Artigo 3º. 4 Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012. 5 Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009). 6 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010). 7 Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 8 Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

#### **15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES/RAMOS)**

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

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito Administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações

e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 12.1.4 Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres).

**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 Conflito. 3 Gestão Organizacional 3.1 Planejamento Estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia, metas estratégicas e resultados pretendidos. 4 Indicadores de desempenho. 5 Gestão de Processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 Balanced scorecard. 8 Gestão de projetos. 8.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 8.2 Principais características dos modelos de Gestão de Projetos. 8.3 Projetos e suas etapas. 8.4 Escritório de Projetos. 9 Gestão de risco. 10 Processo decisório. 10.1 O processo racional de solução de problemas. 10.2 Fatores que afetam a decisão. 10.3 Tipos de decisões. 11 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança. 12 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Outros planos e programas. 2.6 Sistema e processo de orçamentação. 2.7 Classificações orçamentárias. 2.8 Estrutura programática. 2.9 Créditos ordinários e adicionais. 2.10 Conhecimentos básicos sobre o SIOP e SIAFI. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei de Responsabilidade Fiscal. 6.1 Conceitos e objetivos. 6.2 Planejamento. 6.3 Receita Pública. 6.4 Despesa Pública. 6.5 Dívida e endividamento. 6.6 Transparência, controle e fiscalização.

**CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA**  
**SEGURANÇA INSTITUCIONAL:** 1 Técnicas operacionais. 2 Segurança física e patrimonial das instalações. 3 Prevenção e combate a incêndio. 4 Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão). 5 Defesa pessoal. 6 Armamento e tiro. 7 Segurança de dignitários. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Crimes contra a pessoa. 10 Crimes contra a Administração Pública. 11 Noções de primeiros-socorros. 12 Estatuto do desarmamento (Lei nº 10.826/2003): capítulo III (arts. 4º a 10º), capítulo IV (arts. 12 a 20) e capítulo V (art. 25). 13 Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 4 de 28/2/2014. 14 Relações Humanas. 14.1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência;

tolerância; discricção; conduta; objetividade. 14.2 Trabalho em equipe. 15 Código Internacional Q (Código de comunicação via rádio). 16 Planejamento de segurança. 17 Segurança corporativa estratégica. 18 Segurança da gestão das áreas e instalações e segurança das telecomunicações.

**TRÂNSITO E MANUTENÇÃO VEICULAR:** 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações): capítulo I, capítulo III, capítulo III-A, capítulo IX (seção III), capítulo XV e capítulo XIX. 2 Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. 2.1 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. 3 Direção defensiva e preventiva. 4 Noções de meio ambiente.

**NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS:** 1 Declaração Universal dos Direitos Humanos (adotada e proclamada pela Resolução 217-A (III) – da Assembleia Geral das Nações Unidas, em 10 de dezembro de 1948). 2 Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 (artigos 5º ao 15º).

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

**FUNDAMENTOS EM TI:** 1 Sistemas operacionais. 2 Redes de computadores.

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 ISO 38500. 2 COBIT 5. 3 PMBOK 5. 4 Gestão ágil de projetos com Scrum. 5 Noções gerais sobre DevOps. 6 Arquitetura Corporativa (TOGAF).

**PROCESSOS DE NEGÓCIO:** 1 Conceitos básicos sobre processos de negócio. 2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 3 Construção e mensuração de indicadores de processos de negócio. 4 Técnicas de mapeamento, modelagem e melhoria de processos de negócio. 5 Modelagem de processos em UML e BPMN. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Conceitos básicos sobre engenharia de *software*. 2 Disciplinas de engenharia de *software*. 3 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 4 Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 4.1 UML. 5 Modelagem de dados. 5.1 Modelo relacional. 6 Qualidade de *software*. 6.1 ISO 9126. 6.2 Métricas de qualidade de *software*. 7 Análise de Pontos de Função.

**ARQUITETURA DE SOFTWARE:** 1 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2 Arquitetura em camadas. 3 Noções de arquitetura de microsserviços. 4 Arquiteturas de integração. 4.1 *Service-oriented Architecture* (SOA). 4.2 *Webservices*. 4.3 REST. 5 *Domain-Driven Design*. 6 *Design Patterns*. 7 *Emergent Design*. 8 *Tunning*. 9 Noções sobre *Enterprise Content Management* (ECM). 10 Noções sobre automação de processos de negócio (BPM). 11 REST.

**DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** 1 Lógica de programação. 2 Programação estruturada e programação orientada a objetos. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Protocolos criptográficos. 3.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.4 Principais algoritmos. 4 Métricas de qualidade de código. 5 *Clean code*. 6 *Refactoring*. 7 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 8 Testes automatizados. 9 Bancos de dados. 9.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 9.2 Abstração e modelo de dados. 9.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 9.4 SQL. 10 Delphi. 10.1 IDE Delphi. 10.2 Estrutura de aplicações Delphi. 10.3 Programação orientada a eventos no Delphi. 10.4 Programação orientada a objetos no Delphi. 10.5 Conexão a banco de dados. 10.6 Criação e utilização de componentes. 10.7 *Visual Component Library* (VCL). 10.8 *Dynamic-Link Library*. 10.9 Relatórios. 10.10 *Webservices*. 10.11 Interface gráfica. 11 Java. 11.1 Java SE. 11.2 Java EE. 11.3 *Frameworks* para camada de apresentação. 11.3.1 *Struts*. 11.3.2 JSF. 11.3.3 *Richfaces*. 11.4 *Frameworks* para camada de persistência. 11.4.1 JPA. 11.4.2 *Hibernate*. 12 JBoss Seam. 13 JMS. 14 *Spring Framework*. 15 JSON. 16 JUnit. 17 Jasper. 18 Programação web. 18.1 HTML5. 18.2 CSS3. 18.3 JavaScript. 18.4 AngularJS. 18.5 XML. 19 SOAP UI. 20 XML. 21 Servidores de aplicação. 21.1 JBoss Application Server. 21.2 Apache Web Server. 21.3 Tomcat Application Server. 22 Ferramentas de controle de versão. 23 Ferramentas de automação de *build*. 24 Ferramentas de integração contínua.

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

**ARQUITETURA** : 1 Teoria da história da arquitetura. 1.1 Períodos da história da arquitetura. 1.2 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.3 Conceitos fundamentais em arquitetura. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e *sketch-up*. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Sustentabilidade urbana. 3.1 Agenda *Habitat* e Agenda 21. 3.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 4 Comunicação visual no edifício e na cidade. 5 Paisagismo. 5.1 Espaços livres: praças e parques. 5.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 6 Projetos de arquitetura para edifícios. 6.1 Programa de necessidades/fluxograma. 6.2 Implantação. 6.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 6.4 Modulação e racionalização da construção. 6.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 6.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 6.6 Ergonomia. 6.7 Conforto ambiental. 6.7.1 Conforto térmico. 6.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 6.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 6.7.1.3 Ventilação e exaustão. 6.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 6.7.2 Conforto luminoso. 6.7.2.1 Iluminação natural. 6.7.2.2 Iluminação artificial. 6.7.3 Conforto acústico. 6.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 6.7.4 Auditórios. 6.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 6.7.4.2 Visibilidade. 6.7.4.3 Revestimentos. 7 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 7.1 Cálculo estrutural. 7.1.1 Aço. 7.1.2 Concreto. 7.1.3 Madeira. 7.2 Instalações elétricas. 7.3 Instalações hidrossanitárias. 7.4 Prevenção contra incêndio. 7.4.1 Noções básicas. 7.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 7.5 Elevadores. 7.6 Ar-condicionado. 7.7 Instalações especiais. 7.7.1 Alarmes e para-raios. 7.7.2 Telecomunicações/telefone. 7.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 8 Edifício: projeto de detalhamento. 8.1 Especificações e caderno de encargos. 8.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 8.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 8.1.3 Vedações. 8.1.3.1 Alvenarias. 8.1.3.2 Esquadrias. 8.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 8.2.1 Piso, paredes e forro. 8.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 8.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 8.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 8.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 8.3.3 NBR 9050:2004 versão corrigida: 2005 (Acessibilidade). 9 Obra e fiscalização. 9.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 9.2 Noções de orçamento e cronograma físico-financeiro. 9.3 Responsabilidade técnica. 9.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 12.378/2010 e alterações. 10.2 Resolução CAU nº 21/2012. 11 Certificação Leed e Acqua-Procetel.

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA**

**ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Planejamento, construção, organização e administração de arquivos. 5 *Marketing* aplicado a arquivos. 6 Sistemas e redes de arquivo. 7 Gestão de documentos: implementação de programas de gestão de documentos. 8 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 9 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 10 Funções arquivísticas. 10.1 Criação de documentos. 10.2 Aquisição de documentos. 10.3 Classificação de documentos: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. 10.4 Temporalidade de documentos: elaboração e aplicação de tabela de temporalidade. 10.5 Avaliação de documentos. 10.6 Difusão de documentos. 10.7 Descrição de documentos. 10.8 Preservação de documentos. 11 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 12 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 13 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 13.1 Documentos digitais.

13.2 Preservação digital. 13.3 Requisitos: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil. 13.4 Metadados. 13.5 Segurança da informação. 13.6 Digitalização de documentos de arquivo. 13.7 Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. 14 Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos do Poder Judiciário (Moreq-JUS). 15 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação.

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**JORNALISMO:** 1 Comunicação Social na Constituição Brasileira. 2 Comunicação pública: conceitos, processos, instrumentos e legislação. 3 Código de Ética do Jornalista. 4 Comunicação nas organizações: fundamentos e finalidades. 4.1 Assessoria de Comunicação: atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 4.2 Públicos de uma instituição. 4.3 Imagem e identidade institucionais. 4.4 Divulgação de informações no ambiente organizacional. 4.5 Planejamento e execução de campanhas. 4.6 Comunicação interna e endomarketing. 4.7 Comunicação de Crise. 5 Jornalismo institucional. 5.1 Produtos de uma assessoria de imprensa. 5.2 O papel do assessor. 5.3 Rotinas da assessoria de imprensa. 5.4 Sugestões de pauta, *releases* e artigos. 5.5 Notas oficiais. 5.6 *Clipping*. 5.7 Atendimento à imprensa. 5.8 Organização de entrevistas. 6 Produção jornalística. 6.1 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 6.2 Edição e revisão da informação. 6.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, rádio, internet e TV. 7 Temas emergentes da comunicação. 7.1 Novas tecnologias de comunicação. 7.2 Comunicação digital e mídias sociais. 7.3 Webjornalismo. 8 Português jurídico.

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTADORIA**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 2 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 2.2 Balanço patrimonial. 2.3 Demonstração do resultado do exercício. 2.4 Demonstração do valor adicionado. 2.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 2.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 2.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 4 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 5 Estoques: conceito e classificação. 5.1 Critérios de avaliação de estoques. 6 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 6.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 7 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 8 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 9 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 10 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 11 Patrimônio Líquido. 11.1 Reservas de capital. 11.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 11.3 Reservas de lucros. 11.4 Ações em tesouraria. 11.5 Prejuízos acumulados. 11.6 Dividendos. 12 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 12.1 Custeio real por absorção. 12.2 Custeio direto (ou custeio variável). 12.3 Custo-padrão. 12.4 Custeio baseado em atividades. 12.5 RKW. 12.6 Custos para tomada de decisões. 12.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 12.8 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 13 Despesas e outros resultados operacionais. 14 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 15 Correção integral das demonstrações contábeis. 16 Análise econômico-financeira. 16.1 Indicadores de liquidez. 16.2

Indicadores de rentabilidade. 16.3 Indicadores de lucratividade. 16.4 Indicadores de endividamento. 16.5 Indicadores de estrutura de capitais. 16.6 Análise vertical e horizontal.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 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: 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. 19 MCASP 6ª edição. 20 Regime contábil.

**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 O 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. 3.10 Conhecimentos básicos sobre o SIOP e SIAFI. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Alterações orçamentárias. 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 de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização. 8 Licitações e Contratos. 8.1 Gestão de contratos. 8.2 Processos licitatórios.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. 3.1 Imposto de Renda 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 971/2009. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

**CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**ENGENHARIA CIVIL:** 1 Projetos de obras civis. 1.1 Estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares. 2.1 Noções de instalações elétricas, prevenção contra incêndio e instalações de gás – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de

obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-CPM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). 6.2 Estruturas de contenção. 6.3 Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8 Noções pavimentação de vias, terraplenagem, drenagem e hidráulica. 9 Legislação e engenharia legal: lei nº 8.666/1993 e alterações - Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil; lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão (noções); legislação pertinente ao Sistema CONFEA CREA. 10 Vistoria e elaboração de pareceres. 11 Princípios de planejamento e de orçamento público. 12 Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 13 Informática aplicada à engenharia (AutoCAD).

**CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Teoria de controle. 5.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 5.2 Métodos de análise de estabilidade. 5.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 5.4 Noções de processamento de sinais. 6 Princípios de ciências dos materiais. 6.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 6.2 Polarização em dielétricos. 6.3 Magnetização em materiais. 7 Máquinas elétricas. 7.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 7.2 Máquinas síncronas. 7.3 Máquinas de indução. 7.4 Máquinas CC. 7.5 Transformadores. 8 Subestações e equipamentos elétricos. 8.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 8.2 Para-raios. 8.3 Transformador de potencial e de corrente. 8.4 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 8.4.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 9 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 9.1 Tipos de ligação de cargas. 9.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 9.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 9.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 10 Instalações elétricas em baixa tensão. 10.1 Projeto de instalações prediais. 10.2 Acionamentos elétricos. 10.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 10.3 Segurança em instalações elétricas. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 11.2 Controle de execução de obras e serviços. 12 Elaboração de termos de referência e projetos básico: especificação de materiais e serviços. 13 Engenharia Legal: Lei n.º 8.666/1993 e alterações - Licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia; Lei nº 10.520/2002 e demais disposições

normativas relativas ao pregão (noções); legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA). 14 Informática aplicada à Engenharia (AUTOCAD).

**CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

**FISIOTERAPIA:** 1 Avaliação clínica fisioterapêutica. 2 Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, eletroterapia, fisioterapia manipulativa, pilates reabilitação e técnicas de reeducação postural. 3 Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 4 Fisioterapia desportiva. 5 Fisioterapia em neurologia. 6 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 7 Fisioterapia em doenças cardiovasculares. 8 Órteses em fisioterapia e reabilitação. 9 Fisioterapia na saúde do trabalhador. 9.1 Ergonomia: análise da relação trabalhador x posto de trabalho. 9.2 Fisioterapia nas práticas preventivas em atenção à saúde osteomuscular no ambiente de trabalho. 10 Ética e legislação profissional.

**CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA – RAMO: PEDIATRIA**

**PEDIATRA:** 1 Crescimento e desenvolvimento. 1.1 Problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido a puberdade (adolescência). 1.2 Imunizações (vacinação). 1.3 Alimentação da criança. 2 Distúrbios nutricionais. 2.1 Desidratação aguda por diarreia e vômitos. 2.2 Desnutrição proteico-calórica. 2.3 Obesidade infantil. 3 Problemas neurológicos. 3.1 Meningites. 3.2 Meningoencefalites. 3.3 Tumores intracranianos. 3.4 Tétano. 3.5 Convulsões. 4 Problemas oftalmológicos. 4.1 Conjuntivites. 4.2 Alterações oculares nas hipovitaminoses. 4.3 Estrabismo. 5 Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta. 5.1 Otites. 5.2 Infecções das vias aéreas superiores. 5.3 Rinites. 5.4 Sinusites. 5.5 Adenoidites. 5.6 Faringoamidalites. 6 Distúrbios respiratórios. 6.1 Bronquiolite. 6.2 Bronquites. 6.3 Asma. 6.4 Tuberculose pulmonar. 6.5 Pneumonias. 6.6 Fibrose cística (mucoviscidose). 7 Distúrbios cardiológicos. 7.1 Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. 7.2 Endocardite. 7.3 Miocardite. 7.4 Doença de Chagas. 8 Problemas do aparelho digestivo. 8.1 Vômitos e diarreia. 8.2 Diarreia crônica. 8.3 Doença celíaca. 8.4 Alergia alimentar. 8.5 Parasitoses intestinais. 8.6 Patologias cirúrgicas. 8.7 Hepatites. 9 Problemas urinários. 9.1 Infecções do trato urinário. 9.2 Hematúria. 9.3 Glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias. 9.4 Síndrome nefrótica. 9.5 Refluxo vesicoureteral. 9.6 Válvulas da uretra posterior. 10 Problemas hematológicos. 10.1 Anemias carenciais, aplástica, falciforme e hemolíticas. 10.2 Leucemias. 10.3 Purpuras trombocitopênica e anafilactóide. 10.4 Hemofilia. 11 Hepatoesplenomegalia e adenomegalia. 11.1 Mononucleose. 11.2 Adenite cervical. 11.3 Toxoplasmose. 11.4 Calazar. 11.5 Blastomicose. 12 Febre e infecções na infância. 12.1 Criança febril. 12.2 Febre tifoide. 12.3 Salmonelose. 12.4 Malária. 12.5 Brucelose. 12.6 Interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo. 12.7 Síndromes de deficiência imunológica na infância. 13 Tumores na infância. 13.1 Tumor de Wilms. 13.2 Neuroblastoma. 13.3 Doença de Hodgkin. 13.4 Linfomas. 13.5 Rabdomiossarcoma. 14 Antibióticos. 15 Problemas endocrinológicos. 15.1 Diabetes melito tipo 1. 15.2 Hipotireoidismo congênito.

**CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA**

**PEDAGOGIA:** 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República (Capítulo II – Dos Direitos Sociais; art. 22; art. 23 inciso V; art. 24 inciso IX), LDB (Lei nº 9.394/1996), Parâmetros Curriculares Nacionais, Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 1.3 Teorias e bases psicológicas de aprendizagem. 1.4 Educação de adultos. 2 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 2.1 Educação Corporativa. 2.2 Trilhas de aprendizagem organizacional. 2.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 2.4 Projeto político-pedagógico no ambiente

organizacional: concepção, princípios e eixos norteadores. 2.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 2.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 2.7 Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 2.8 Ações de desenvolvimento e planejamento estratégico institucional. 2.9 Educação a distância: características; principais atores; docência *on-line*. 3 Processo de ensino-aprendizagem. 3.1 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. 3.1.1 Diagnóstico para desenho da ação de desenvolvimento. 3.1.2 Objetivos instrucionais e indicadores. 3.1.3 Estruturação dos conteúdos de ensino. 3.1.4 Didática: seleção de métodos e técnicas de ensino para cada tipo de ação. 3.1.5 Níveis de avaliação de ações de capacitação – reação, aprendizagem, comportamento e resultados. 3.2 Novas tecnologias aplicadas à educação. 3.3 Plataforma Moodle de aprendizagem virtual: atividades e recursos. 3.4 Um caminho entre a teoria e a prática. 3.5 Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 4 Construção coletiva e gestão do conhecimento nas organizações. 5 Ação pedagógica em projetos sociais.

**CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social: construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afro-descendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações. 7.5 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.5.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8 Legislação social. 8.1 Leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre

Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). 9 Saúde do trabalhador e a intervenção do Serviço Social.

**CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 ISO 38500. 2 COBIT 5. 3 ISO 20000. 4 ITIL V3. 5 IN nº 4/2014 MPOG/SLTI. 6 Resolução CNJ 182. 7 PMBOK 5. 8 Noções gerais sobre DevOps.

**GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 ISO 27000. 1.1 ISO 27001. 1.2 ISO 27002. 1.3 ISO 27003. 1.4 ISO 27004. 1.5 ISO 27005. 2 Políticas de segurança da informação. 3 Sistema de Gestão de Segurança da Informação. 4 Gestão de riscos. 5 Gestão de ativos. 6 Gestão de continuidade de negócio. 7 Gerenciamento de incidentes de segurança da informação.

**REDES DE COMPUTADORES:** 1 Comunicação de dados. 2 Estrutura da internet. 3 Tecnologias, protocolos e elementos de redes locais. 4 Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. 5 Proxy. 6 NAT. 7 DHCP. 8 Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, *buffer overflow*, SQL Injection, *cross-site scripting*, *spear phishing*, APT (*advanced persistent threat*). 9 Análise de protocolos: TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. 10 SNMP. 10.1 Nagios. 11 Firewall. 11.1 IPTables. 12 IDS. 12.1 SELinux.

**BANCO DE DADOS:** 1 Fundamentos de banco de dados. 1.1 Organização de arquivos. 1.2 Técnicas de armazenamento. 1.3 Métodos de acesso. 1.4 Tipos de bancos de dados. 2 Projeto de bancos de dados. 3 Configuração e administração de banco de dados. 3.1 DB2 (Pure Scale). 3.2 SQLServer. 3.3 Postgres. 4 *Tunning*.

**SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 AIX 1.2 Red Hat Linux. 1.3 Windows Server. 2 Sistemas de Arquivos. 2.1 NTFS. 2.2 EXT 2/3/4. 2.3 LVM. 3 Administração de Servidores Web. 3.1 Apache. 3.2 IIS. 4 Servidores de aplicação JEE. 4.1 Visão geral das tecnologias. 5 Servidores de aplicação Red Hat JBoss. 5.1 Instalação e configuração. 5.2 Administração, segurança, *tunning*, clusterização e mensageria. 5.3 Implantação de ambientes de produção e em nuvem. 5.4 Monitoramento, identificação de potenciais problemas e determinação de causas. 6 Tipologias de ambientes com Alta Disponibilidade e Escalabilidade. 6.1 Clusterização. 6.2 Balanceamento de Carga. 6.3 *Fail Over*. 6.4 Replicação de Estados. 7 Infraestrutura de virtualização. 7.1 VMWare. 8 Subsistemas de armazenamento de dados. 8.1 SAN. 8.2 NAS. 8.3 RAID. 8.4 *Multipathing*. 8.5 EMC PowerPath. 9 Tecnologias de *backup*. 9.1 Netbackup. 9.2 Robocopy. 9.3 RSync. 10 Deduplicação. 11 Compartilhamento de arquivos. 11.1 CIFS. 11.2 SMB. 11.3 NFS. 12 Shell Script. 13 LDAP. 13.1 *Microsoft Active Directory*. 14 *Shellscript*. 14.1 *Script Bash*. 14.2 *Groovy*. 14.3 *Powershell*. 15 SSL/TLS. 15.1 OpenSSL. 16 SMTP. 17 Monitoramento e auditoria. 18 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 19 *Information Lifecycle Management*. 20 Criptografia. 20.1 Conceitos básicos e aplicações. 20.2 Protocolos criptográficos. 20.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 20.4 Principais algoritmos. 20.5 Assinatura e certificação digital. 21 Noções sobre computação na nuvem (*Cloud Computing*).

**15.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES)**

**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 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Windows 7.0). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2013). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*.

**NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA):** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 4.1 Disposições preliminares, provimento, vacância, direitos e vantagens, regime disciplinar. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Lei nº 9.784/1999.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 5.2.1 Competências. 5.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.3.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à Justiça.

**REGIMENTO INTERNO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E ALTERAÇÕES:** 1 Artigos 1º a 65; artigos 81 a 94 e artigos 316 a 327 (disponível em: <http://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/regimento/article/viewFile/1442/3545>).

**RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA O CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SAÚDE BUCAL):** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**NOÇÃO DE SUSTENTABILIDADE:** 1 Portaria STJ nº293 de 31 de maio de 2012 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no Superior Tribunal de Justiça). 2 Resolução CNJ nº 201 de 3 de março de 2015. 3 Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. 3.1 Artigo 3º. 4 Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012. 5 Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009). 6 Política Nacional de Resíduos

Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010). 7 Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 8 Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

#### **15.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES)**

##### **CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE 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. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos: conceitos e características. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 10 Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico. 2.3 Gestão de desempenho. 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 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.9 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.10 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.11 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, treinamento e desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação a distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão organizacional. 4.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.1 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.2 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 9 Construção e mensuração de indicadores de processos. 10 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento e escritório de projetos. 11 O processo racional de solução de problemas. 11.1 Fatores que afetam a decisão. 11.2 Tipos de decisões. 11.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 11.4 O papel do agente e métodos de mudança.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3

Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SAÚDE BUCAL**

**SAÚDE BUCAL:** 1 Conhecimentos da função de Técnico em Saúde Bucal. 2 Níveis de prevenção e aplicação. 3 Noções de epidemiologia em saúde bucal. 4 Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. 5 Cárie dentária (prevenção e epidemiologia). 6 Flúor (composição e aplicação). 7 Orientação e promoção de saúde bucal e prevenção das doenças bucais. 8 Técnicas de higiene bucal. 9 Noções de anatomia bucal. 10 Noções de fisiologia oral. 11 Noções de oclusão dentária. 12 Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 13 Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção. 14 Procedimentos básicos de periodontia. 15 Noções de primeiros socorros. 16 Preparo de bandeja. 17 Medidas de proteção individual. 18 Aspiração e isolamento do campo operatório. 19 Noções de microbiologia e parasitologia. 20 Doenças transmissíveis na prática odontológica. 21 Assepsia e antisepsia. 22 Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. 23 Noções de ergonomia aplicada à odontologia. 24 Noções de tomada e processamento de radiografia. 25 Noções da rotina de um consultório dentário. 26 Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações físicas e digitais. 27 Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. 28 Esterilização de materiais. 29 Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. 30 Manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. 31 Instrumentação em ambientes clínicos. 32 Noções básicas de guarda, controle de estoque e validade de materiais. 33 Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. 34 Relação profissional/paciente. 35 Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar. 36 Noções do conceito de sustentabilidade em serviços de saúde. 37 Ética profissional. 38 Noções de saúde e segurança no trabalho.

**CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**FUNDAMENTOS EM TI:** 1 Sistemas operacionais. 2 Redes de computadores.

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 Noções gerais sobre Governança de TI, ISO 38500 e COBIT 5. 2 Noções gerais sobre Gerenciamento de Serviços, ISO 20000 e ITIL v3. 3 Noções gerais sobre gerenciamento de projetos com PMBOK 5. 4 Gestão ágil de projetos com Scrum. 5 Noções gerais sobre DevOps.

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Conceitos básicos sobre engenharia de *software*. 2 Conceitos básicos sobre disciplinas de engenharia de *software*. 3 Processos e práticas ágeis de desenvolvimento. 4 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 5 Conceitos básicos sobre análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 6 Modelagem de dados. 7 Qualidade de *software*.

**ARQUITETURA DE SOFTWARE:** 1 Noções sobre arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 2 Noções sobre arquitetura em camadas. 3 Noções sobre arquiteturas de integração. 3.1 Noções sobre *Service-oriented Architecture* (SOA). 3.2 Noções sobre Webservices. 3.3 Noções sobre REST. 4 Noções sobre *Domain-Driven Design*. 5 *Design Patterns*. 6 Noções sobre *Emergent Design*. 7 Noções sobre *Tunning*. 8 Noções sobre *Enterprise Content Management* (ECM). 9 Noções sobre automação de processos de negócio (BPM).

**DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** 1 Lógica de programação. 2 Programação estruturada e programação orientada a objetos. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Protocolos criptográficos. 3.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.4 Principais algoritmos. 4 Métricas de qualidade de código. 5 *Clean code*. 6 *Refactoring*. 7 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 8 Testes automatizados. 9 Bancos de dados. 9.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 9.2 Abstração e modelo de dados. 9.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 9.4 SQL. 10 Delphi. 10.1 IDE Delphi. 10.2 Estrutura de aplicações

Delphi. 10.3 Programação orientada a eventos no Delphi. 10.4 Programação orientada a objetos no Delphi. 10.5 Conexão a banco de dados. 10.6 Criação e utilização de componentes. 10.7 *Visual Component Library* (VCL). 10.8 *Dynamic-Link Library*. 10.9 Relatórios. 10.10 *Webservices*. 10.11 Interface gráfica. 11 Java. 11.1 Java SE. 11.2 Java EE. 11.3 *Frameworks* para camada de apresentação. 11.4 *Frameworks* para camada de persistência. 12 Programação *web*. 12.1 HTML5. 12.2 CSS3. 12.3 JavaScript. 12.4 AngularJS. 12.5 XML. 13 Sistemas de controle de versão. 13.1 *Subversion*.

MIGUEL AUGUSTO FONSECA DE CAMPOS  
Diretor-Geral do Superior Tribunal de Justiça

**ANEXO I**

**MODELO DE ATESTADO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

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

\_\_\_\_\_  
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Médico

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

Eu, [nome completo do(a) candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público [nome do concurso], ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

---

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

**OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.**