

## EDITAL Nº 01/2024

O Presidente do **Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT-24)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o edital de abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de cargos vagos de **Analista Judiciário e Técnico Judiciário** do quadro de pessoal do TRT da 24ª Região, mais cadastro de reserva, de acordo com o disposto no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de cargos vagos de **Analista Judiciário e Técnico Judiciário** do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e à criação de cadastro de reserva previstos no Item 3 do presente documento, observado o prazo de validade deste certame, respeitando o percentual mínimo de **10% (dez por cento)** das vagas para candidatos com deficiência, conforme disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e Resolução CNJ nº 401/2021, o percentual de **20% (vinte por cento)** aos candidatos que se autodeclararem negros, previsto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e o percentual de **3% (três por cento)** das vagas para os candidatos autodeclarados indígenas, em atendimento ao disposto na Resolução CNJ nº 512/2023 e suas alterações posteriores.
- 1.2 O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

### 2. DO CONCURSO

---

- 2.1 O concurso público abrangerá as seguintes fases:
  - I – Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - II – Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades);
  - III – Prova Prática de Aptidão Física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial;
  - IV – Perícia e Heteroidentificação para aqueles que concorrerem, respectivamente, à reserva de vagas para candidatos com deficiência e para candidatos negros/indígenas.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 2.3 As provas serão realizadas na cidade de Campo Grande - MS.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na localidade elencada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

- 2.5 A perícia médica e o procedimento de Heteroidentificação serão realizados na cidade de Campo Grande – MS.
- 2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar *e-mail* para o endereço [concursotrt24@fgv.br](mailto:concursotrt24@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Diário Oficial da União. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação, as áreas e o número de vagas dos cargos do **Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região** estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

QUADRO DE VAGAS (NÍVEL SUPERIOR)					
Cargo	Área / Especialidade	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PCD	Vagas para negro	Vagas para indígena
Analista Judiciário	Área Judiciária – Sem Especialidade	01	CR	CR	CR
	Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador Federal	02	CR	01	CR
	Área Administrativa - Sem Especialidade	01	CR	CR	CR
	Área Administrativa – Contabilidade	01	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Serviço Social	01	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Estatística	01	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Medicina	CR	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Psicologia	01	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Engenharia	CR	CR	CR	CR
Área Apoio Especializado – Tecnologia da Informação	01	CR	CR	CR	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>10 + CR</b>			
Cargo	Área / Especialidade	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PCD	Vagas para negro	Vagas para indígena
(*) Técnico Judiciário	Área Administrativa - Sem Especialidade	03	CR	01	CR
	Área Apoio Especializado – Tecnologia da Informação	CR	CR	CR	CR
	Área Apoio Especializado – Enfermagem do Trabalho	CR	CR	CR	CR
	Área Administrativa – Agente da Polícia Judicial	CR	CR	CR	CR
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>04 + CR</b>			

\* Considerando a Lei nº 14.456/2022, a escolaridade do cargo de Técnico Judiciário será de nível superior.

- 3.2 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Analista Judiciário será de R\$ 110,00 (cento e dez reais) e o de Técnico Judiciário será de R\$ 90,00 (noventa reais).
- 3.3 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital.

- 3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) 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 artigo 12 da Constituição Federal;
  - c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos do artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/90;
  - h) ser considerado apto no exame de higidez física e mental, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
  - i) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - j) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, conforme avaliação a ser realizada pelo TRT-24.
  - k) não registrar antecedentes criminais;
  - l) cumprir as determinações dos editais do concurso; e
  - m) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- 3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem anterior deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 A remuneração inicial para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal será de R\$ 16.035,69 e para os demais cargos de Analista Judiciário será de R\$ 13.994,78, nos termos da Lei nº 14.523/2023, que altera os dispositivos da Lei nº 11.416/2006, a qual dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União.
- 3.7 A remuneração inicial para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial será de R\$ 9.773,56 e para os demais cargos de Técnico Judiciário será de R\$ 8.529,65, nos termos da Lei nº 14.523/2023, que altera os dispositivos da Lei nº 11.416/2006, a qual dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União.
- 3.8 Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/1990 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas e regulamentação interna do Tribunal.
- 3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **06 de novembro de 2024 a 07 de dezembro de 2024**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, observando o seguinte:
- O candidato acessará o endereço eletrônico a partir de **06 de novembro de 2024 a 07 de dezembro de 2024**.
  - O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente a Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser impressa e paga em espécie no Banco do Brasil, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
  - O TRT 24ª Região e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (GRU) não seja efetuado até o dia **09 de dezembro de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet*;
  - Após às **16h do dia 07 de dezembro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da GRU disponibilizada pela FGV, gerada ao término do processo de inscrição.
- 4.4 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **06 de novembro de 2024 a 07 de dezembro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, poderão reimprimir, caso necessário, a GRU, no máximo até às **16h do dia 09 de dezembro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do *site* da FGV.
- O pagamento da taxa de inscrição após o dia **09 de dezembro de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação da GRU e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas

neste Edital.

- 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento da GRU ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.5.5 Quando do pagamento da GRU, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento da referida GRU não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios sem ser os citados no Edital.
- 4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via *Internet*. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse

sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo nas hipóteses previstas nos subitens 6.4.3, 7.11 e 8.18.
- 4.17 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na *Internet*, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 4.18 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida ou contra o indeferimento da inscrição deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.
- 4.19 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, característica de ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO

---

- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e aos amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que garante isenção ao doador de medula mediante solicitação e comprovação conforme descrito neste Edital.
- 5.2 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 06 de novembro de 2024 até às 16h do dia 08 de novembro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o *upload* (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica:
  - a) Inscrição no CadÚnico;
  - b) Declaração em que conste ser membro de família cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o CadÚnico (conforme Anexo III), legível e assinada.
- 5.3 Para comprovar a condição de doador de medula óssea, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos no momento da inscrição:

- a) Cédula de Identidade (frente e verso);
- b) Comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (REDOME), expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.
- 5.4 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.
- 5.5 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.7 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.8 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.9 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará eliminação automática do processo de isenção.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 5.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.13 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 5.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 5.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição por meio do acesso ao endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24> até às **16h do dia 07 de dezembro de 2024**, e pagamento da GRU até o **dia 09 de dezembro de 2024**.
- 5.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído

do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no Decreto nº 9.508/2018, Resolução CNJ nº 401/2021, no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), na Lei nº 14.768 de 22 de dezembro de 2023 e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
- 6.1.1 Do total de vagas para os cargos ficarão reservados **10% (dez por cento)** por cargo aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, combinado com o § 3º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/2018.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no *link* de inscrição, das **16h do dia 06 de novembro de 2024 até às 16h do dia 07 de dezembro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 6.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.2.2 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo.
- 6.4.1 A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 6.4.2 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 6.4.3 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* [concursotr24@fgv.br](mailto:concursotr24@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição.
- 6.5 Os candidatos classificados aprovados para os cargos do TRT da 24ª Região que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do concurso, serão convocados por meio de edital específico, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, para se submeterem à perícia médica. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pelo TRT-24, a qual verificará a condição de pessoa com deficiência ou não.
- 6.5.1 A perícia médica dos candidatos convocados que se declararem com deficiência será realizada na cidade de Campo Grande – MS.
- 6.6 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e em suas alterações, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.
- 6.6.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pelo TRT-24 por ocasião da realização da perícia médica.

- 6.7 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.8 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por cargo/especialidade.
- 6.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.10 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.
- 6.11 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato submeter-se à perícia médica.
- 6.12 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso obedecerá a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 6.13 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.14 A classificação e aprovação do candidato na prova não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica.
- 6.15 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato.
- 6.16 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.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

---

- 7.1 Ficam reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas totais e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público.
- 7.2 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 7.2.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas surgidas ou criadas durante a validade do concurso público for igual ou superior a 3 (três), conforme previsto no §1º do

art. 1 da Lei nº 12.990/2014.

- 7.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2.
- 7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.5 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 7.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.
- 7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos do TRT da 24ª Região e que não forem eliminados do concurso, serão convocados, por meio de edital de convocação específico, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.
- 7.7.1 A entrevista será realizada na cidade de Campo Grande - MS, por uma Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV.
- 7.7.2 Será considerado negro, para os fins estabelecidos neste Edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem anterior.
- 7.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração (Anexo V), publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado e documento de identidade (original e cópia). As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista em edital próprio.
- 7.7.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.
- 7.7.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.8 A não observância do disposto no subitem 7.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.
- 7.9 Os candidatos negros com deficiência poderão inscrever-se concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 7.10 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 7.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição

nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* [concursosotr24@fgv.br](mailto:concursosotr24@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição.

- 7.12 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

---

- 8.1 Serão reservadas aos candidatos indígenas que autodeclararem tal condição no momento da inscrição o percentual de 3% (três por cento) das vagas, na forma da Resolução CNJ nº 512/2023 e suas alterações posteriores.
- 8.2 A reserva de vagas de que trata o caput será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas em qualquer concurso público for igual ou superior a 10 (dez).
- 8.3 Em caso de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, no período de **16h de 06 de novembro de 2024 até 16h de 07 de dezembro de 2024**, o desejo de participar do Concurso nessa condição, observado o período de inscrição disposto.
- 8.5 Os candidatos ou candidatas indígenas que optarem pela reserva de vagas concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.
- 8.6 Além das vagas de que trata o caput, os candidatos ou candidatas indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.7 Em caso de desistência de candidato ou candidata indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato ou candidata indígena, em sua respectiva cota, subsequentemente classificada.
- 8.8 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos ou candidatas indígenas aqueles que se autodeclararem como tais, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 8.9 A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.
- 8.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.11 A relação preliminar dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para indígenas será

divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

- 8.12 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de indígena for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 8.13 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida na condição de indígena será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 8.14 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas e que forem convocados por meio de Edital próprio a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, deverão participar de procedimento de verificação de autodeclaração de indígenas, ocasião em que será analisada a veracidade das condições declaradas pelos candidatos.
- 8.15 O candidato deverá comparecer ao procedimento da verificação de autodeclaração de indígenas munido do formulário preenchido de autodeclaração (Anexo VI), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia). As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a verificação de autodeclaração de indígenas.
- 8.16 Será enquadrado como indígena o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão designada pela FGV.
- 8.17 O indeferimento da condição de indígena, bem como o não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação e recusa a filmagem do procedimento acarretará a perda do direito a concorrer às vagas.
- 8.18 O candidato que declarar indevidamente ser indígena quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet deverá, após tomar conhecimento do equívoco, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursotr24@fgv.br](mailto:concursotr24@fgv.br) para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição.

## 9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

---

- 9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, até o dia **07 de dezembro de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 9.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 9.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 9.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **07 de dezembro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concursostrt24@fgv.br](mailto:concursostrt24@fgv.br)) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
- 9.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.
- 9.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O TRT da 24ª Região e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 9.2 Fica assegurado à mãe nutriz o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
- 9.2.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 9.2.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 9.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 9.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 9.2.5 A prova da idade da criança será feita mediante declaração a ser encaminhada para o e-mail [concursostrt24@fgv.br](mailto:concursostrt24@fgv.br) durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 9.2.6 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas
- 9.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 9.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação

do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.

- 9.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursotr24@fgv.br](mailto:concursotr24@fgv.br)) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 9.4.1 O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.
- 9.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha e a Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Analista Judiciário** serão realizadas na cidade de Campo Grande - MS, salvo o disposto no item 2.4, **no dia 09 de março de 2025, de 9h às 13h**, horário oficial de Brasília.
- 9.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Técnico Judiciário** será realizada na cidade de Campo Grande - MS, salvo o disposto no item 2.4, **no dia 09 de março de 2025, de 15h às 18h**, horário oficial de Brasília.
- 9.2 A Prova Objetiva para todos os cargos será composta por 60 (sessenta) questões.
- 9.3 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.4 **Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas. O candidato que não transcrever no local indicado será eliminado do concurso.**
- 9.5 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para cada área de conhecimento:

ANALISTA JUDICIÁRIO – NÍVEL SUPERIOR (exceto área Judiciária)	
MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	5
MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS	
Legislação Institucional	10
Direito Administrativo / Constitucional / Trabalho e Processual do Trabalho	15
MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS	

Conhecimentos Específicos da Área	20
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO – NÍVEL SUPERIOR (área Judiciária)</b>	
<b>MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>	<b>QUESTÕES</b>
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	5
<b>MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS</b>	
Legislação Institucional	10
Administração	15
<b>MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS</b>	
Conhecimentos Específicos da Área	20
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO – NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>	<b>QUESTÕES</b>
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	10
<b>MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS</b>	
Legislação Institucional	10
Noções de Direito	10
<b>MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS</b>	
Conhecimentos Específicos da Área	20
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

- 9.6 A Prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos.
- 9.7 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 9.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

- 9.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 9.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.13 As imagens dos cartões de resposta serão divulgadas para os candidatos no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.12 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.13 O critério de aprovação e a quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova Objetiva respeitará o disposto a seguir:

Cargo	Quantidade máxima de candidatos da ampla concorrência a serem habilitados na Prova Objetiva, desde que atinjam nota igual ou superior a 6 na Prova Objetiva	Quantidade máxima de candidatos autodeclarados negros a serem habilitados na Prova Objetiva, desde que atinjam nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva, nos termos da Lei nº 12.990/2014, Resolução CNJ nº 457/2022 e Resolução CNJ nº 516/2023	Quantidade máxima de candidatos com deficiência, desde que atinjam nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva, nos termos da Resolução CNJ nº 549/2024
Analista Judiciário – Área Judiciária – Sem Especialidade	200ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade	100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Serviço Social	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva

Cargo	Quantidade máxima de candidatos da ampla concorrência a serem habilitados na Prova Objetiva, desde que atinjam nota igual ou superior a 6 na Prova Objetiva	Quantidade máxima de candidatos autodeclarados negros a serem habilitados na Prova Objetiva, desde que atinjam nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva, nos termos da Lei nº 12.990/2014, Resolução CNJ nº 457/2022 e Resolução CNJ nº 516/2023	Quantidade máxima de candidatos com deficiência, desde que atinjam nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva, nos termos da Resolução CNJ nº 549/2024
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia	30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade	300ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem do Trabalho	50ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade – Agente da Polícia Judicial	50ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva

9.14 O candidato que não atender aos requisitos do subitem anterior será **eliminado** do concurso.

9.15 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada apenas para o cargo de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades) junto com a Prova Discursiva, **no dia 09 de março de 2025, de 09h às 13h, horário oficial de Brasília**, consistirá no Estudo de Caso, a ser respondido em até 30 (trinta) linhas.

10.2 Serão corrigidos os Estudos de Casos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva com base nos seguintes critérios:

Cargo	Classificação geral da ampla concorrência (nota igual ou superior a 6 na Prova Objetiva)	Classificação de negros ou indígenas (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)	Classificação de PcD (nota igual ou superior a 4,8 da Prova Objetiva)
Analista Judiciário – Área Judiciária – Sem Especialidade	Até a 200ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário –	Até a 100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na

Cargo	Classificação geral da ampla concorrência (nota igual ou superior a 6 na Prova Objetiva)	Classificação de negros ou indígenas (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)	Classificação de PcD (nota igual ou superior a 4,8 da Prova Objetiva)
Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal			Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade	Até a 100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Serviço Social	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia	Até a 30ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado –	Até a 100ª posição	Todos habilitados na Prova Objetiva	Todos habilitados na Prova Objetiva

Cargo	Classificação geral da ampla concorrência (nota igual ou superior a 6 na Prova Objetiva)	Classificação de negros ou indígenas (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)	Classificação de PcD (nota igual ou superior a 4,8 da Prova Objetiva)
Especialidade Tecnologia da Informação			

- 10.3 O candidato que não tiver a Prova corrigida de acordo com o que estabelece o subitem anterior será **eliminado** do concurso.
- 10.4 O Estudo de Caso deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a redação definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 10.5 Será atribuída nota zero à Prova escrita a lápis.
- 10.6 A folha de textos definitivos do Estudo de Casos não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.
- 10.7 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção do Estudo de Caso.
- 10.8 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
- 10.9 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 10.10 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital.
- 10.11 A Prova Discursiva - Estudo de Caso constará de uma questão prática, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções.
- 10.12 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na Prova Discursiva.
- 10.13 Na avaliação do Estudo de Caso, será considerado o conteúdo, conhecimento do tema, capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 10.14 A Prova Discursiva valerá 10 (dez) pontos.
- 10.15 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:
- For escrita de forma diversa daquelas especificadas no item 10.4 em parte ou em sua totalidade;
  - Estiver em branco; e/ou
  - Apresentar letra ilegível.
- 10.16 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>
- 10.17 O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos

- contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.
- 10.18 Será reprovado na Prova Discursiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos.
- 10.19 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas da Prova Objetiva e da Discursiva, conforme o caso.
- 10.20 Será considerado aprovado na Prova de Estudo de Caso o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 10.21 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.
- 10.22 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do concurso.
- 10.23 As provas discursivas abordarão temas relacionados aos conhecimentos específicos constantes no Conteúdo Programático deste edital.
- 10.24 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 10.25 O resultado definitivo da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar.

## 11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.1.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta) minutos antes do início das provas, ou seja, às 8h30 no turno da manhã e às 14h30 no turno da tarde, horário oficial de Brasília/DF.**
- 11.1.2 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 11.1.3 **A partir do fechamento dos portões, é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas, para, então, aguardar na sala o início da avaliação.**
- 11.1.4 A abertura dos envelopes de provas será testemunhada por 02 (dois) candidatos, que terão os nomes registrados na Ata de sala, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 11.2 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 nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

11.2.1 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, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

11.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.4 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

11.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

11.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11.7 O candidato que realizará a prova de Analista Judiciário deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início. O candidato que realizará a prova de Técnico Judiciário deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o seu início.

11.7.1A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

11.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 11.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

11.7.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e

terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

- 11.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 11.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 11.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 11.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado conforme o disposto no subitem 10.9.
- 11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 11.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 11.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 11.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 11.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, *headfone*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.13.1 O TRT da 24ª Região e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos

citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

11.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

11.13.3 O TRT da 24ª Região e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

11.13.4 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

11.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, o que será feito em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

11.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- 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 e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.13;
- 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) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;

- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
  - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
  - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
  - p) não transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
- 11.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização das Provas, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 11.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 11.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 11.17 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.18 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.
- 11.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## **12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

---

- 12.1 O Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, será realizado exclusivamente para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial que tenham sido aprovados na etapa anterior dentro do quantitativo previsto em edital, conforme modalidade de concorrência e respeitados os empatados na última posição.
- 12.1.1 Caso não seja completada a quantidade por modalidade de concorrência prevista no item anterior não haverá reversão desta para ampla concorrência.
- 12.2 Os candidatos serão convocados por Edital específico, que detalhará as informações referentes ao teste de aptidão física.
- 12.3 O não comparecimento do candidato para realização do TAF, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito, ocasionará a eliminação automática do candidato no certame.
- 12.4 O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e Atestado Médico, com timbre, nominal ao candidato, emitido com no

máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar apto para realizar o Teste de Aptidão Física (conforme Anexo IV). Além disso, deve estar com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis.

12.4.1 O candidato que deixar de apresentar atestado e/ou não o apresentar conforme especificado não poderá realizar o teste, sendo considerado INAPTO e eliminado do Concurso.

12.4.2 O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

12.4.3 A candidata que se apresentar, no local, no dia e no horário estabelecidos no Edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez ou estado de puerpério, que a impossibilite de realizar os exames de avaliação física, terá suspensão a sua avaliação física na presente subfase.

12.4.4 A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização dos exames de avaliação física após o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ou estado de puerpério, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais subfases do Concurso Público.

12.4.5 É de inteira responsabilidade da candidata procurar a FGV, após o período mencionado, para a realização da referida subfase.

12.4.6 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização dos Testes de Aptidão Física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e se recusar a realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física, alegando estado de gravidez, será eliminada do Concurso Público.

12.4.7 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física deverá apresentar atestado, em que conste, expressamente, que ela está apta a realizar os exercícios físicos.

12.4.8 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade, será eliminada do Concurso Público.

12.4.9 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias à candidata.

12.4.10 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a do Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar os Testes de Aptidão Física após 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional.

12.5 Não haverá segunda chamada do Teste de Aptidão Física, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem.

12.5.1 O candidato faltoso ou considerado inapto, após o resultado final, será eliminado do Concurso Público.

- 12.5.2 A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 12.6 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.
- 12.7 O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física deverá, frente à câmara, declarar a desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do Concurso.
- 12.7.1 Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, presidente da banca examinadora e duas testemunhas.
- 12.7.2 As baterias do Teste de Aptidão Física serão filmadas e/ou gravadas, respeitados os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).
- 12.7.3 O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.
- 12.8 O TAF será realizado na cidade de Campo Grande – MS. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, a FGV poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo Edital de convocação.
- 12.9 O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se, submetido a todos os testes, obtiver o desempenho mínimo em cada teste físico.
- 12.10 O resultado final do Teste de Aptidão Física será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 12.11 O candidato considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física, que desejar interpor recurso contra o resultado, deverá fazê-lo, obedecendo aos critérios previstos neste Edital.
- 12.12 O Teste de Aptidão Física será realizado em data, local e horário a serem determinados em Edital Complementar, no momento oportuno.
- 12.13 O candidato considerado INAPTO na realização de qualquer um dos testes será eliminado do Concurso.
- 12.14 Durante a realização do Teste de Aptidão Física – TAF apenas poderão ingressar no local de avaliação os candidatos convocados nas respectivas datas e horários informados no edital de convocação a ser publicado no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>. É proibida a presença de acompanhante do (a) candidato (a) durante a execução da prova.
- 12.15 Demais informações a respeito do exame de aptidão física constarão de Edital específico de convocação para essa etapa.
- 12.16 A não realização completa de quaisquer das 4 (quatro) provas do TAF, conforme Quadro 1, resultará na eliminação do candidato. Não haverá repetição dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenham prejudicado seu desempenho, a critério da Banca.
- 12.17 As provas estabelecidas para o TAF consistirão em 4 testes, a saber:
- a) TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO) – Tempo: em 1 minuto. Posição Inicial: o

candidato deverá estar deitado - Decúbito dorsal (deitado de costas para o solo) - com os dedos das mãos tocando as têmporas, joelhos e cotovelos flexionados sendo suportado nos tornozelos por uma pessoa. Execução: – Ao sinal, em dois tempos. No primeiro tempo, o (a) candidato (a) deverá flexionar o abdome tocando o cotovelo direito no joelho direito e o cotovelo esquerdo no joelho esquerdo, simultaneamente. – No segundo tempo, o candidato deverá retornar à posição inicial. – A execução do teste deverá ser ininterrupta. – O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste. – Os Fiscais da Prova anotarão o número de abdominais executados corretamente, dentro do tempo de 1 minuto, pelos candidatos. O mínimo habilitatório (em 1 minuto) para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

Masculino	
Número de repetições em 1 minuto	Idade
23	18 e 19
20	20 a 29
16	30 a 39
13	40 a 49
11	50 a 59
7	60 a 69

Feminino	
Número de repetições em 1 minuto	Idade
19	18 e 19
15	20 a 29
12	30 a 39
9	40 a 49
3	50 a 59
2	60 a 69

B) TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE BRAÇOS – NO SOLO – MASCULINO: Esta Prova consistirá em o candidato executar: Flexo-extensão de cotovelos em solo, em 1 minuto. Posição inicial: – o candidato deve estar com ambas as mãos apoiadas no solo, dedos voltados para frente, braços paralelos e estendidos, cabeça erguida, olhando para o horizonte, com o tronco alinhado com as pernas e pés unidos. Execução: – Ao sinal, em dois tempos. No primeiro tempo, o candidato deverá flexionar os braços, tocando o peito no solo. – No segundo tempo, o candidato deverá estender os braços retornando à posição anterior. – É permitido ao candidato parar na posição inicial. – Só será contada a execução realizada corretamente. – Não será permitido ao candidato, após o início das execuções ficar em posição que não sejam as duas descritas ou receber qualquer tipo de ajuda física. – O tempo máximo para a realização desta prova é de 1 minuto. – O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.

– Os Fiscais da Prova anotarão o número de repetições executadas corretamente pelos candidatos. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

<b>Masculino</b>	
<b>Número de repetições em 1 minuto</b>	<b>Idade</b>
14	18 e 19
13	20 a 29
10	30 a 39
8	40 a 49
6	50 a 59
5	60 a 69

**TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE BRAÇOS – NO SOLO – FEMININO:** Esta Prova consistirá em a candidata executar: Flexo-extensão de cotovelos em solo, em 1 minuto. Posição Inicial: a candidata deverá deitar em decúbito ventral (de barriga para o chão), com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o corpo suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris e as costas. Execução: – Ao sinal, em dois tempos. No primeiro tempo, a candidata deverá flexionar os braços, tocando o peito no solo. – No segundo tempo, a candidata deverá estender os braços retornando à posição anterior. – É permitido à candidata parar na posição inicial. – Só será contada a execução realizada corretamente. – Não será permitido ao candidato, após o início das execuções ficar em posição que não sejam as duas descritas ou receber qualquer tipo de ajuda física. – O tempo máximo para a realização desta prova é de 1 minuto. – O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste. – Os Fiscais da Prova anotarão o número de repetições executadas corretamente pelos candidatos. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

<b>Feminino</b>	
<b>Número de repetições em 1 minuto</b>	<b>Idade</b>
11	18 e 19
9	20 a 29
8	30 a 39
7	40 a 49
4	50 a 59
3	60 a 69

**C) TESTE DE SENTAR E ALCANÇAR, COM BANCO –** O candidato, sentado, deverá flexionar o tronco com os braços estendidos na maior distância possível. Posição Inicial: – o candidato deverá sentar-se com os joelhos estendidos, tocando com os pés descalços na caixa, sob o prolongamento com a escala, posicionando as mãos uma sobre a outra, com os braços estendidos sobre a escala – Serão 3 medidas, em que o avaliado executará uma flexão de tronco à frente, mantendo as pernas

completamente estendidas, registrando-se o ponto máximo atingido pelas mãos, em centímetros. – Será considerado o melhor resultado. – A prova deverá acontecer em, no máximo, 2 minutos. – O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste. – Os Fiscais da Prova anotarão os pontos atingidos corretamente pelos candidatos.

Masculino / Feminino	
Medida mínima	Idades
8 cm	18 a 69

D) TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (MASCULINO E FEMININO): Esta Prova consistirá em o (a) candidato (a) executar: – corrida de 12 minutos, em pista aferida, marcada de 50 em 50 metros. O comando para iniciar e terminar a prova será dado por um sinal sonoro. Posição Inicial: – O (A) candidato (a) deverá posicionar-se à linha de largada. Execução: – O (A) candidato (a) deverá correr e, se quiser, caminhar e recomeçar a correr, não podendo, no entanto, abandonar o local do teste. – O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste. – Os Fiscais da Prova anotarão o número de voltas/metros percorridas pelos (as) candidatos (as), dentro do tempo de 12 minutos. – Ao ouvir o sinal de encerramento da Prova o candidato deverá parar e aguardar a presença do fiscal para aferir a metragem percorrida, podendo, se preferir, caminhar no sentido transversal da pista. – O mínimo habilitatório para esta prova, dentro do tempo de 12 minutos, encontra-se na tabela abaixo:

Em 12 minutos	Distância (em metros)
Masculino	2.200
Feminino	1.700

12.18 Os testes de Aptidão Física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.

12.19 Será considerado não habilitado na Prova Prática de Capacidade Física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:

- deixar de comparecer ao local, data e horário previstos para a aplicação da Prova Prática de Capacidade Física;
- não apresentar o Atestado Médico;
- não realizar qualquer um dos testes previstos;
- não obter a marca mínima estipulada para cada teste.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 Para o cargo de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades) a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva. Para o cargo de Técnico Judiciário (todas as áreas/especialidades) a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva.

13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos

candidatos remanescentes no concurso.

- 13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência, cotas para negros ou indígenas), observados os critérios de desempate deste Edital.

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 14.1 Para todos os cargos e especialidades, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos Avançados;
  - c) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos Básicos;
  - d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e
  - e) for mais velho, persistindo o empate.
- 14.2 Para fins de comprovação da função de jurado 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 à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 14.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 14.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.

#### 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Discursiva e do TAF serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva e contra o resultado preliminar do TAF disporá de **2 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Discursiva e o resultado preliminar do TAF, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>, respeitando as respectivas instruções.
- 15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à

Banca Examinadora da FGV.

- 15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 15.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 15.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e do TAF, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 15.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 15.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

## 16. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

---

- 16.1 O resultado final será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>).

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/trt24>.
- 17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursotr24@fgv.br](mailto:concursotr24@fgv.br).
- 17.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.
- 17.5 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação. Ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, desde que autorizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por

Cargo/Área/Especialidade, respeitada a alternância da reserva de vagas conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

- 17.5.1. Os candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede ou seção judiciária em Mato Grosso do Sul para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação, reserva de vagas para candidatos cotistas e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.
- 17.5.2 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
- 17.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, *e-mail* e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* [concursotr24@fgv.br](mailto:concursotr24@fgv.br).
- 17.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao TRT da 24ª Região, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 17.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do TRT da 24ª Região.
- 17.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 17.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 17.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 17.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 17.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b)

execução de contrato entre o TRT da 24ª Região e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

17.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

17.13 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério do TRT da 24ª Região, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

Campo Grande, MS, 31 de outubro de 2024.

João Marcelo Balsanelli

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA JUDICIÁRIO)

#### MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS (exceto área Judiciária)

**Legislação Institucional:** 1. Estrutura e Funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT-MS): Composição e competências do TRT-MS: Estrutura organizacional, cargos e funções principais, competência jurisdicional e administrativa. Organização das Varas do Trabalho: Jurisdição e funcionamento das Varas do Trabalho no Estado do Mato Grosso do Sul. Regimento Interno do TRT-MS: Disposições gerais, procedimentos administrativos e jurisdicionais, normas de atuação dos órgãos colegiados e judicantes. Atribuições dos magistrados: Direitos, deveres e responsabilidades de desembargadores e juízes no âmbito do TRT-MS. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990): Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Abrangência e disposições gerais. Direitos e deveres dos servidores: Direitos funcionais e

sociais, deveres éticos e profissionais, integridade e sigilo funcional. Proibições e penalidades: Atos vedados aos servidores públicos, tipificação de infrações e sanções aplicáveis. Formas de provimento e vacância de cargos: Nomeação, promoção, readaptação, recondução, remoção e vacância de cargos. 3. Direitos e Vantagens dos Servidores: Direitos e benefícios: Férias, licenças, adicional de qualificação, gratificações e demais vantagens. Jornada de trabalho e banco de horas: Regras sobre carga horária, controle de ponto e gestão de banco de horas. Progressão e promoção: Critérios para progressão funcional e promoção, avaliação de desempenho e capacitação. Política de remuneração e auxílios: Estrutura de remuneração dos servidores, auxílios (transporte, alimentação e saúde), e políticas de reajuste. 4. Código de Ética e Conduta dos Servidores do TRT-MS: Princípios Éticos: Compromisso com a transparência, a imparcialidade e a legalidade na função pública. Conduta Profissional: Regras de conduta no ambiente de trabalho, relacionamento com o público e demais servidores. Gestão de conflitos de interesse: Prevenção e resolução de conflitos de interesses e imparcialidade no exercício da função. Responsabilidade disciplinar: Infrações éticas e penalidades administrativas, incluindo advertência, suspensão e exoneração. 5. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimentos disciplinares: Normas e etapas para instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD). Direitos e garantias dos servidores investigados: Direito ao contraditório e à ampla defesa, e etapas de apuração. Comissão disciplinar: Composição, atribuições e responsabilidade na condução do PAD. Decisões e recursos: Normas sobre a aplicação de sanções, instâncias recursais e revisão de penalidades. 6. Administração e Gestão Pública: Gestão de recursos humanos: Normas de organização e políticas de RH, gestão de pessoal e cargos em comissão. Gestão orçamentária e financeira: Elaboração, execução e controle do orçamento. Normas sobre transparência e controle: Políticas de transparência, prestação de contas e controle interno e externo. Planejamento e eficiência administrativa: Planejamento estratégico e políticas de eficiência e otimização de recursos. 7. Regimento Interno do TRT-MS: Normas de funcionamento: Sessões administrativas e judicantes, quóruns e decisões colegiadas. Processos de julgamento e decisão: Competências e funcionamento dos órgãos judicantes, incluindo Turmas e Pleno. Normas de tramitação processual: Procedimentos e prazos processuais no âmbito do TRT-MS. Procedimentos de revisão e emenda: Regras para atualização, revisão e emenda do Regimento Interno.

**Direito Constitucional:** 1. Conceitos Fundamentais de Direito Constitucional: Conceito de Constituição: Conceito, natureza, classificação e estrutura da Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais da Constituição: Fundamentos, objetivos e princípios fundamentais da República Federativa do Brasil (soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pluralismo político). Divisão de poderes e suas funções: Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, e o sistema de freios e contrapesos. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos: Direitos previstos no artigo 5º e sua aplicação nas relações trabalhistas. Direitos sociais: Relação entre os direitos sociais e a dignidade do trabalhador; a proteção constitucional ao trabalho. Princípios da dignidade humana e da valorização do trabalho: Relevância desses princípios como base das normas trabalhistas constitucionais. 3. Direitos Trabalhistas na Constituição Federal de 1988 (Artigo 7º): Direitos dos trabalhadores urbanos e rurais: Garantias previstas no artigo 7º para todos os trabalhadores, sem distinção de gênero, etnia ou condição social. Direitos trabalhistas básicos: Proteção ao salário, jornada de trabalho, repouso semanal remunerado, e normas de saúde e segurança do trabalho. Direito ao salário mínimo: Valor suficiente para atender às necessidades básicas do trabalhador e sua família, conforme previsto na Constituição. Jornada de trabalho: Jornada máxima de 8 horas diárias e 44 horas semanais, e possibilidade de compensação de horas. Repouso semanal remunerado: Obrigatoriedade do descanso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos. 4. Garantias de Proteção ao Trabalhador: Proteção contra despedida arbitrária ou sem justa causa: Requisitos para demissão, indenização compensatória e demais garantias constitucionais. Seguro-desemprego e Fundo

de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Direito ao seguro-desemprego e regras para o FGTS, aplicáveis a trabalhadores dispensados sem justa causa. Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço: Direito ao aviso prévio em caso de rescisão do contrato de trabalho. Salário-família e auxílio-creche: Benefícios destinados aos trabalhadores de baixa renda, como apoio à família e assistência na criação dos filhos. 5. Direitos Trabalhistas Relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho: Adicional de insalubridade e periculosidade: Garantia de adicional para trabalhadores em atividades perigosas ou insalubres. Normas de saúde, higiene e segurança do trabalho: Proteção da integridade física e mental do trabalhador. Aposentadoria especial: Condições para aposentadoria em razão da exposição a agentes nocivos ou atividades de risco. 6. Direitos Trabalhistas Relacionados à Família e à Igualdade: Proteção à maternidade e paternidade: Licença-maternidade e licença-paternidade e estabilidade provisória da gestante. Proibição de diferença salarial: Garantia de igualdade salarial entre homens e mulheres e para qualquer trabalho de igual valor, conforme o princípio da isonomia. Trabalho do menor e proteção ao menor trabalhador: Restrições à contratação de menores de idade e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos. 7. Organização Sindical e Direito de Greve: Liberdade sindical e organização dos trabalhadores: Garantias constitucionais de livre associação profissional e sindical. Contribuição sindical e autonomia das entidades sindicais: Disposições sobre financiamento sindical e liberdade de organização. Direito de greve: Definição e limites do direito de greve, tanto para trabalhadores da iniciativa privada quanto para servidores públicos, conforme previsão constitucional. 8. Direitos Sociais e Direitos Trabalhistas dos Servidores Públicos: Aplicação dos direitos trabalhistas aos servidores públicos: Direitos sociais assegurados aos servidores, diferenças entre o regime celetista e o regime estatutário. Direitos específicos dos servidores públicos: Estabilidade, aposentadoria, progressão de carreira e remuneração dos servidores. Direitos coletivos dos servidores públicos: Direito de greve, liberdade sindical e restrições específicas aplicáveis a servidores. 9. Controle de Constitucionalidade e Aplicação dos Direitos Trabalhistas: Instrumentos de controle de constitucionalidade: Ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Proteção judicial dos direitos trabalhistas: Garantia de proteção jurídica ao trabalhador contra abusos e violação de direitos. Interpretação dos direitos trabalhistas pela Justiça do Trabalho e pelo Supremo Tribunal Federal (STF): Papel do Judiciário na interpretação e aplicação dos direitos trabalhistas constitucionais.

**Direito Administrativo:** 1. Princípios do Direito Administrativo: Princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Outros princípios aplicáveis ao Direito Administrativo: Supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, continuidade do serviço público, razoabilidade e proporcionalidade. 2. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta: Estrutura e competência dos órgãos e entidades da administração direta (União, Estados, Municípios e DF) e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Descentralização e desconcentração: Conceitos, diferenças e exemplos. Entidades paraestatais: Serviço social autônomo, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) e agências reguladoras. 3. Atos Administrativos: Conceito e classificação dos atos administrativos: Atos vinculados e discricionários, gerais e individuais, internos e externos. Elementos e atributos dos atos administrativos: Competência, finalidade, forma, motivo e objeto; atributos de presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade. Controle dos atos administrativos: Controle de legalidade e mérito; revogação, anulação e convalidação. 4. Poderes Administrativos: Poder hierárquico: Delegação e avocação de competências. Poder disciplinar: Poder disciplinar e aplicação de sanções administrativas. Poder regulamentar: Regulamentos executivos e autônomos. Poder de polícia: Conceito, fundamentos e limitações; atuação sobre atividades privadas e restrição de direitos. 5. Responsabilidade Civil do Estado: Responsabilidade objetiva e subjetiva: Teoria do risco administrativo, excludentes de responsabilidade e direito de regresso. Responsabilidade por

atos omissivos e comissivos: Casos em que o Estado responde por omissão. Responsabilidade dos agentes públicos: Responsabilidade solidária e limites na atuação dos agentes. 6. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios e modalidades de licitação: Objetivos e princípios da licitação; modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Dispensa e ineligibilidade de licitação: Hipóteses previstas na legislação. Contratos administrativos: Características, cláusulas exorbitantes, execução e extinção dos contratos administrativos. Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021): Principais inovações e disposições sobre contratações públicas. 7. Servidores Públicos: Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Normas gerais sobre o regime estatutário (Lei nº 8.112/1990). Direitos e deveres dos servidores: Vantagens, garantias e responsabilidades dos servidores públicos. Ética e disciplina: Código de ética, deveres funcionais e processo administrativo disciplinar (PAD). Remuneração, aposentadoria e pensão: Regimes de previdência, concessão de benefícios e regras de transição. 8. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimento administrativo disciplinar: Normas, princípios e etapas de apuração de infrações. Garantias dos servidores investigados: Direitos ao contraditório e ampla defesa. Aplicação de penalidades: Advertência, suspensão, demissão e outras sanções. Recursos e revisão de sanções disciplinares: Instâncias recursais e regras para a revisão de penalidades. 9. Improbidade Administrativa e Lei de Responsabilidade Fiscal: Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992): Atos de improbidade e suas sanções; enriquecimento ilícito, lesão ao erário e violação de princípios administrativos. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Limites e obrigações para o gasto público; metas de gestão fiscal e instrumentos de transparência. Controle de gastos com pessoal: Limites de despesa e impacto na contratação de servidores.

**Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Trabalho intermitente. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária. Da identificação profissional: da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, sua emissão, entrega e anotações; do valor das anotações da CTPS. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da despedida coletiva; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável; da força maior. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; Jornada *In itinere*; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; do início da prescrição. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; do equipamento de proteção individual - EPI; das atividades insalubres e perigosas. Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT); Da proteção ao trabalho da mulher, da gestante e do menor (Capítulos III e IV do Título III da CLT). Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT). Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de

categoria; categoria diferenciada; das convenções e dos acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Da renúncia e transação. Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017). Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho. Instruções e atos Normativos do TST em matéria de Direito do Trabalho. Reforma Trabalhista – Lei 13.467, de 2017. Acidentes do Trabalho. Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista. Assédio moral e sexual. Princípios da igualdade e da não discriminação.

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Dos Peritos Judiciais: responsabilidade pelos honorários periciais, Gratuidade de Justiça. Do Ministério Público do Trabalho: organização e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Prescrição e decadência. Prescrição intercorrente. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Do valor da causa no Processo do Trabalho; Das custas e emolumentos. Custas e emolumentos para a Fazenda Pública. Hipóteses de isenção. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais. Da representação da massa falida e das empresas em Recuperação judicial. Do litisconsórcio no Processo do Trabalho; da assistência judiciária; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados. Das nulidades e das exceções: hipóteses ensejadoras, prazo e forma de arguição. Da responsabilidade por Dano Processual. Dos conflitos de jurisdição/competência. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Da decisão e sua eficácia. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da ação civil pública. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do processo de Jurisdição Voluntária para homologação de acordo extrajudicial. Da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória e definitiva; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação, do depósito da condenação e da nomeação de bens. Garantias na execução. Seguro-fiança e seguro-garantia; do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Normas atinentes ao Processo Judicial Eletrônico; Lei 13.467 de 2017 (Reforma Trabalhista); Da Política Judiciária de Tratamento Adequado das Disputas de Interesse na Justiça do Trabalho (Resoluções CSJT nºs 174/2016 e 288/2021 e Resolução Administrativa TRT4 nº 05/2022); Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho; Instruções Normativas e Atos em Geral do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito Processual do Trabalho. Lei 6858/80. Lei 5584/70.

## MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS (área Judiciária)

**Legislação Institucional:** 1. Estrutura e Funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT-MS): Composição e competências do TRT-MS: Estrutura organizacional, cargos e funções principais, competência jurisdicional e administrativa. Organização das Varas do Trabalho: Jurisdição e funcionamento das Varas do Trabalho no Estado do Mato Grosso do Sul. Regimento Interno do TRT-MS: Disposições gerais,

procedimentos administrativos e jurisdicionais, normas de atuação dos órgãos colegiados e julgantes. Atribuições dos magistrados: Direitos, deveres e responsabilidades de desembargadores e juizes no âmbito do TRT-MS. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990): Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Abrangência e disposições gerais. Direitos e deveres dos servidores: Direitos funcionais e sociais, deveres éticos e profissionais, integridade e sigilo funcional. Proibições e penalidades: Atos vedados aos servidores públicos, tipificação de infrações e sanções aplicáveis. Formas de provimento e vacância de cargos: Nomeação, promoção, readaptação, recondução, remoção e vacância de cargos. 3. Direitos e Vantagens dos Servidores: Direitos e benefícios: Férias, licenças, adicional de qualificação, gratificações e demais vantagens. Jornada de trabalho e banco de horas: Regras sobre carga horária, controle de ponto e gestão de banco de horas. Progressão e promoção: Critérios para progressão funcional e promoção, avaliação de desempenho e capacitação. Política de remuneração e auxílios: Estrutura de remuneração dos servidores, auxílios (transporte, alimentação e saúde), e políticas de reajuste. 4. Código de Ética e Conduta dos Servidores do TRT-MS: Princípios Éticos: Compromisso com a transparência, a imparcialidade e a legalidade na função pública. Conduta Profissional: Regras de conduta no ambiente de trabalho, relacionamento com o público e demais servidores. Gestão de conflitos de interesse: Prevenção e resolução de conflitos de interesses e imparcialidade no exercício da função. Responsabilidade disciplinar: Infrações éticas e penalidades administrativas, incluindo advertência, suspensão e exoneração. 5. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimentos disciplinares: Normas e etapas para instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD). Direitos e garantias dos servidores investigados: Direito ao contraditório e à ampla defesa, e etapas de apuração. Comissão disciplinar: Composição, atribuições e responsabilidade na condução do PAD. Decisões e recursos: Normas sobre a aplicação de sanções, instâncias recursais e revisão de penalidades. 6. Administração e Gestão Pública: Gestão de recursos humanos: Normas de organização e políticas de RH, gestão de pessoal e cargos em comissão. Gestão orçamentária e financeira: Elaboração, execução e controle do orçamento. Normas sobre transparência e controle: Políticas de transparência, prestação de contas e controle interno e externo. Planejamento e eficiência administrativa: Planejamento estratégico e políticas de eficiência e otimização de recursos. 7. Regimento Interno do TRT-MS: Normas de funcionamento: Sessões administrativas e julgantes, quóruns e decisões colegiadas. Processos de julgamento e decisão: Competências e funcionamento dos órgãos julgantes, incluindo Turmas e Pleno. Normas de tramitação processual: Procedimentos e prazos processuais no âmbito do TRT-MS. Procedimentos de revisão e emenda: Regras para atualização, revisão e emenda do Regimento Interno.

**Administração Pública:** Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de Riscos. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do TCU. Princípios básicos de governança. Resolução CNJ nº 400/2021 (Sustentabilidade no Poder Judiciário). Resolução CNJ nº 325/2020 (Estratégia Nacional do Poder Judiciário). Resolução CNJ nº 347/2020 (Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário). Ética na administração pública. Decreto 1171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Gestão de Pessoas: Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão

Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. Liderança. Motivação. Processo decisório e tipos de decisões. Noções de Orçamento Público: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS**

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA – SEM ESPECIALIDADE**

Direito Constitucional: 1. Conceitos Fundamentais de Direito Constitucional: Conceito de Constituição: Conceito, natureza, classificação e estrutura da Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais da Constituição: Fundamentos, objetivos e princípios fundamentais da República Federativa do Brasil (soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pluralismo político). Divisão de poderes e suas funções: Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, e o sistema de freios e contrapesos. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos: Direitos previstos no artigo 5º e sua aplicação nas relações trabalhistas. Direitos sociais: Relação entre os direitos sociais e a dignidade do trabalhador; a proteção constitucional ao trabalho. Princípios da dignidade humana e da valorização do trabalho: Relevância desses princípios como base das normas trabalhistas constitucionais. 3. Direitos Trabalhistas na Constituição Federal de 1988 (Artigo 7º): Direitos dos trabalhadores urbanos e rurais: Garantias previstas no artigo 7º para todos os trabalhadores, sem distinção de gênero, etnia ou condição social. Direitos trabalhistas básicos: Proteção ao salário, jornada de trabalho, repouso semanal remunerado, e normas de saúde e segurança do trabalho. Direito ao salário mínimo: Valor suficiente para atender às necessidades básicas do trabalhador e sua família, conforme previsto na Constituição. Jornada de trabalho: Jornada máxima de 8 horas diárias e 44 horas semanais, e possibilidade de compensação de horas. Repouso semanal remunerado: Obrigatoriedade do descanso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos. 4. Garantias de Proteção ao Trabalhador: Proteção contra despedida arbitrária ou sem justa causa: Requisitos para demissão, indenização compensatória e demais garantias constitucionais. Seguro-desemprego e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Direito ao seguro-desemprego e regras para o FGTS, aplicáveis a trabalhadores dispensados sem justa causa. Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço: Direito ao aviso prévio em caso de rescisão do contrato de trabalho. Salário-família e auxílio-creche: Benefícios destinados aos trabalhadores de baixa renda, como apoio à família e assistência na criação dos filhos. 5. Direitos Trabalhistas Relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho: Adicional de insalubridade e periculosidade: Garantia de adicional para trabalhadores em atividades perigosas ou insalubres. Normas de saúde, higiene e segurança do trabalho: Proteção da integridade física e mental do trabalhador. Aposentadoria especial: Condições para aposentadoria em razão da exposição a agentes nocivos ou atividades de risco. 6. Direitos Trabalhistas Relacionados à Família e à Igualdade: Proteção à maternidade e paternidade: Licença-maternidade e licença-

paternidade e estabilidade provisória da gestante. Proibição de diferença salarial: Garantia de igualdade salarial entre homens e mulheres e para qualquer trabalho de igual valor, conforme o princípio da isonomia. Trabalho do menor e proteção ao menor trabalhador: Restrições à contratação de menores de idade e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos. 7. Organização Sindical e Direito de Greve: Liberdade sindical e organização dos trabalhadores: Garantias constitucionais de livre associação profissional e sindical. Contribuição sindical e autonomia das entidades sindicais: Disposições sobre financiamento sindical e liberdade de organização. Direito de greve: Definição e limites do direito de greve, tanto para trabalhadores da iniciativa privada quanto para servidores públicos, conforme previsão constitucional. 8. Direitos Sociais e Direitos Trabalhistas dos Servidores Públicos: Aplicação dos direitos trabalhistas aos servidores públicos: Direitos sociais assegurados aos servidores, diferenças entre o regime celetista e o regime estatutário. Direitos específicos dos servidores públicos: Estabilidade, aposentadoria, progressão de carreira e remuneração dos servidores. Direitos coletivos dos servidores públicos: Direito de greve, liberdade sindical e restrições específicas aplicáveis a servidores. 9. Controle de Constitucionalidade e Aplicação dos Direitos Trabalhistas: Instrumentos de controle de constitucionalidade: Ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Proteção judicial dos direitos trabalhistas: Garantia de proteção jurídica ao trabalhador contra abusos e violação de direitos. Interpretação dos direitos trabalhistas pela Justiça do Trabalho e pelo Supremo Tribunal Federal (STF): Papel do Judiciário na interpretação e aplicação dos direitos trabalhistas constitucionais.

Direito Administrativo: 1. Princípios do Direito Administrativo: Princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Outros princípios aplicáveis ao Direito Administrativo: Supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, continuidade do serviço público, razoabilidade e proporcionalidade. 2. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta: Estrutura e competência dos órgãos e entidades da administração direta (União, Estados, Municípios e DF) e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Descentralização e desconcentração: Conceitos, diferenças e exemplos. Entidades paraestatais: Serviço social autônomo, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) e agências reguladoras. 3. Atos Administrativos: Conceito e classificação dos atos administrativos: Atos vinculados e discricionários, gerais e individuais, internos e externos. Elementos e atributos dos atos administrativos: Competência, finalidade, forma, motivo e objeto; atributos de presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade. Controle dos atos administrativos: Controle de legalidade e mérito; revogação, anulação e convalidação. 4. Poderes Administrativos: Poder hierárquico: Delegação e avocação de competências. Poder disciplinar: Poder disciplinar e aplicação de sanções administrativas. Poder regulamentar: Regulamentos executivos e autônomos. Poder de polícia: Conceito, fundamentos e limitações; atuação sobre atividades privadas e restrição de direitos. 5. Responsabilidade Civil do Estado: Responsabilidade objetiva e subjetiva: Teoria do risco administrativo, excludentes de responsabilidade e direito de regresso. Responsabilidade por atos omissivos e comissivos: Casos em que o Estado responde por omissão. Responsabilidade dos agentes públicos: Responsabilidade solidária e limites na atuação dos agentes. 6. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios e modalidades de licitação: Objetivos e princípios da licitação; modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Dispensa e inexigibilidade de licitação: Hipóteses previstas na legislação. Contratos administrativos: Características, cláusulas exorbitantes, execução e extinção dos contratos administrativos. Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021): Principais inovações e disposições sobre contratações públicas. 7. Servidores Públicos: Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Normas gerais sobre o regime estatutário (Lei nº 8.112/1990). Direitos e deveres dos servidores: Vantagens, garantias e responsabilidades dos servidores públicos. Ética e disciplina: Código de

ética, deveres funcionais e processo administrativo disciplinar (PAD). Remuneração, aposentadoria e pensão: Regimes de previdência, concessão de benefícios e regras de transição. 8. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimento administrativo disciplinar: Normas, princípios e etapas de apuração de infrações. Garantias dos servidores investigados: Direitos ao contraditório e ampla defesa. Aplicação de penalidades: Advertência, suspensão, demissão e outras sanções. Recursos e revisão de sanções disciplinares: Instâncias recursais e regras para a revisão de penalidades. 9. Improbidade Administrativa e Lei de Responsabilidade Fiscal: Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992): Atos de improbidade e suas sanções; enriquecimento ilícito, lesão ao erário e violação de princípios administrativos. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Limites e obrigações para o gasto público; metas de gestão fiscal e instrumentos de transparência. Controle de gastos com pessoal: Limites de despesa e impacto na contratação de servidores.

Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Trabalho intermitente. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária. Da identificação profissional: da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, sua emissão, entrega e anotações; do valor das anotações da CTPS. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da despedida coletiva; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável; da força maior. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; Jornada *In itinere*; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; do início da prescrição. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; do equipamento de proteção individual - EPI; das atividades insalubres e perigosas. Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT); Da proteção ao trabalho da mulher, da gestante e do menor (Capítulos III e IV do Título III da CLT). Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT). Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e dos acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Da renúncia e transação. Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017). Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho. Instruções e atos Normativos do TST em matéria de Direito do Trabalho. Reforma Trabalhista – Lei 13467 de 2017. Acidentes do Trabalho. Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista. Assédio moral e sexual. Princípios da igualdade e da não discriminação.

Direito Processual do Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Dos Peritos Judiciais: responsabilidade pelos honorários periciais, Gratuidade de Justiça. Do Ministério Público do Trabalho: organização e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Prescrição e decadência. Prescrição intercorrente. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Do valor da causa no Processo do Trabalho; Das custas e emolumentos. Custas e emolumentos para a Fazenda Pública. Hipóteses de isenção. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais. Da representação da massa falida e das empresas em Recuperação judicial. Do litisconsórcio no Processo do Trabalho; da assistência judiciária; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados. Das nulidades e das exceções: hipóteses ensejadoras, prazo e forma de arguição. Da responsabilidade por Dano Processual. Dos conflitos de jurisdição/competência. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Da decisão e sua eficácia. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da ação civil pública. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do processo de Jurisdição Voluntária para homologação de acordo extrajudicial. Da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória e definitiva; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação, do depósito da condenação e da nomeação de bens. Garantias na execução. Seguro-fiança e seguro-garantia; do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Normas atinentes ao Processo Judicial Eletrônico; Lei 13.467 de 2017 (Reforma Trabalhista); Da Política Judiciária de Tratamento Adequado das Disputas de Interesse na Justiça do Trabalho (Resoluções CSJT nºs 174/2016 e 288/2021 e Resolução Administrativa TRT4 nº 05/2022); Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho; Instruções Normativas e Atos em Geral do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito Processual do Trabalho. Lei 6858/80. Lei 5584/70.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA – OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**

Conhecimentos Aplicados ao Oficial de Justiça Avaliador: Princípios da Administração Pública aplicados aos Oficiais de Justiça (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Princípios da atividade de Oficial de Justiça Avaliador: fé pública, imparcialidade, boa-fé, celeridade, probidade, eficiência, transparência, legalidade estrita. Princípios da execução trabalhista: superioridade do exequente trabalhistas, patrimonialidade ou natureza real, utilidade, super-privilegio do crédito trabalhista, dever de indicação obrigatória dos bens sujeitos à execução, execução menos gravosa. Segurança processual, celeridade processual e efetividade processual. Certidões e autos de arrematação, adjudicação, reintegração e imissão: fé pública, objetividade, completeza, impessoalidade. Comunicação de atos judiciais: citação, notificação, ocultação, hora certa, edital. Nulidades dos atos do Oficial de Justiça. Constrição: penhora (créditos, rosto nos autos, empresa e cotas, veículos, imóveis), arresto, sequestro, arrombamento, impenhorabilidade, depósito, bem de família. Avaliação judicial: auto de avaliação, principais métodos de avaliação (justificativa de valor,

comparativo, mercado, evolutivo), reavaliação. Atos de força: constatação, condução coercitiva, busca e apreensão, remoção, penhora, arresto, sequestro, imissão de posse, reintegração no emprego, arrombamento. Oficial de Justiça e Direito Penal: prevaricação, corrupção ativa e passiva, abuso de autoridade, falsa certidão, falsa declaração, resistência, desacato, desobediência, violação de sigilo funcional. Direito Civil: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). Da Responsabilidade Civil. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese. Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil: Eficácia, Aplicação e Interpretação. Direito Processual Intertemporal: Critérios. Jurisdição: conceito, característica, natureza jurídica, princípios e limites. Competência: critérios determinadores; competência originária dos Tribunais Superiores; Competência absoluta e relativa; Modificações; Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação: elementos; condições; classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais: Partes e Procuradores; Capacidade e Legitimação; Deveres e Responsabilidades; Representação e Substituição Processual; Despesas, Honorários Advocatícios e Multas; Gratuidade da Justiça. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros: Assistência; Denúnciação da Lide; Chamamento ao Processo; Incidente de desconsideração da personalidade jurídica; *Amicus Curiae*. Do Juiz: Poderes, deveres e responsabilidades; Impedimento e Suspeição. Auxiliares da Justiça: do perito, do intérprete e do tradutor. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Das Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo, do lugar e dos prazos. Da Comunicação dos Atos Processuais: citação, cartas e intimações. Das Nulidades. a Tutela Provisória: tutela de urgência e de evidência. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Procedimento comum: aspectos gerais; fases; Petição inicial e seus requisitos; do pedido. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido; Da contestação, da reconvenção e da revelia. Das providências preliminares e do saneamento. Do Julgamento conforme o estado do processo. Das Provas: distribuição do ônus da prova; Fatos que independem de prova; produção antecipada da prova; exame e valoração da prova; depoimento pessoal; confissão; exibição de documento ou coisa; prova documental; documentos eletrônicos; prova testemunhal; prova pericial; inspeção judicial. Da sentença: conceito. classificações; elementos e efeitos; publicação; remessa necessária; do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Da Coisa Julgada: conceito, espécies e limites. Da liquidação de sentença: espécies e procedimento. Do cumprimento da Sentença. Meios de impugnação à sentença. Recursos: disposições gerais; agravos interno e de instrumento; embargos de declaração. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Processo de Execução: princípios gerais; espécies; execução contra a Fazenda Pública; Regime de Precatórios; Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa: disposições gerais; citação e arresto; penhora, depósito e avaliação; expropriação de bens; satisfação do crédito. Embargos à Execução. Exceção de pré executividade. Remição. Da Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: generalidades, características e espécies; Ação de Consignação em Pagamento; Embargos de Terceiro; Ação Monitória, Restauração de Autos; Ação Popular; Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de

controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Do incidente de Assunção de Competência. Do incidente de Arguição de Inconstitucionalidade; Do Conflito de Competência; Da ação Rescisória; Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas; Da Reclamação. Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Trabalho intermitente. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária. Da identificação profissional: da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, sua emissão, entrega e anotações; do valor das anotações da CTPS. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da despedida coletiva; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável; da força maior. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; Jornada *In itinere*; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; do início da prescrição. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; do equipamento de proteção individual - EPI; das atividades insalubres e perigosas. Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT); Da proteção ao trabalho da mulher, da gestante e do menor (Capítulos III e IV do Título III da CLT). Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT). Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e dos acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Da renúncia e transação. Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017). Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho. Instruções e atos Normativos do TST em matéria de Direito do Trabalho. Reforma Trabalhista – Lei 13467 de 2017. Acidentes do Trabalho. Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista. Assédio moral e sexual. Princípios da igualdade e da não discriminação. Direito Processual do Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Dos Peritos Judiciais: responsabilidade pelos honorários periciais, Gratuidade de Justiça. Do Ministério Público do Trabalho: organização e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Prescrição e decadência. Prescrição intercorrente. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Do valor da causa no Processo do Trabalho; Das custas e emolumentos. Custas e emolumentos para a Fazenda Pública. Hipóteses de isenção. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais. Da representação

da massa falida e das empresas em Recuperação judicial. Do litisconsórcio no Processo do Trabalho; da assistência judiciária; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados. Das nulidades e das exceções: hipóteses ensejadoras, prazo e forma de arguição. Da responsabilidade por Dano Processual. Dos conflitos de jurisdição/competência. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Da decisão e sua eficácia. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da ação civil pública. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do processo de Jurisdição Voluntária para homologação de acordo extrajudicial. Da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória e definitiva; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação, do depósito da condenação e da nomeação de bens. Garantias na execução. Seguro-fiança e seguro-garantia; do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Normas atinentes ao Processo Judicial Eletrônico; Lei 13.467 de 2017 (Reforma Trabalhista); Da Política Judiciária de Tratamento Adequado das Disputas de Interesse na Justiça do Trabalho (Resoluções CSJT nºs 174/2016 e 288/2021 e Resolução Administrativa TRT4 nº 05/2022); Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho; Instruções Normativas e Atos em Geral do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito Processual do Trabalho. Lei 6858/80. Lei 5584/70. Direito Empresarial: Empresário: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: requisitos, constituição, registro, transformação, administração, responsabilidade do instituidor. Estabelecimento empresarial: natureza, configuração e contrato de trespasse e suas consequências. Sociedades simples empresárias dispostas no Código Civil: tipos societários e principais características. Sociedade em conta de participação: natureza, constituição, registro e responsabilidade dos sócios. Sociedade limitada: constituição, nome empresarial, capital social, responsabilidade dos sócios e administradores, exclusão, direito de retirada e extinção. Sociedade Anônima: espécies, capital social, valores mobiliários, responsabilidade dos sócios e administradores, órgãos sociais. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos empresariais: compra e venda, arrendamento mercantil (*leasing*), franquia (*franchising*) e faturização (*factoring*). Títulos de crédito: princípios gerais, letra de câmbio, duplicata, cheque, cédula de crédito bancário, letra e cédula de crédito imobiliário. Insolvência civil e insolvência empresarial: falência, recuperação judicial e extrajudicial. Direito Previdenciário: Das finalidades e dos princípios básicos. Seguridade social: conceitos, princípios básicos e organização. Do custeio e dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. Das prestações em geral. Do recolhimento das contribuições. Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. Do salário de contribuição. Acidente de trabalho, seguro desemprego, salário família e aposentadorias. Direito Penal: Conceitos penais aplicados ao Direito do Trabalho: dolo; culpa; reincidência; circunstância; agravante; circunstâncias atenuantes; majorantes e minorantes. Tipo e tipicidade penal. Exclusão. Legítima defesa e estado de necessidade. Crime: conceito, tentativa, consumação, desistência voluntária, arrependimento eficaz, culpabilidade, coautoria e coparticipação. Crimes contra a liberdade pessoal. Crimes contra o patrimônio: estelionato, apropriação indébita, furto, roubo, receptação, extorsão e dano. Crimes contra a honra. Crime de abuso de autoridade. Crimes contra a administração da justiça. Direito Penal do Trabalho:

crimes contra a organização do trabalho; condutas criminosas relativas à anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Retenção de salário: apropriação indébita e sonegação das contribuições previdenciárias. Crimes de falsidade documental: falsificação e documento público, falsificação de documento particular, falsidade ideológica, falsidade de atestado médico, uso de documento falso e supressão de documento.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE**

1. Administração Pública e Gestão Organizacional: Princípios e estrutura da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; organização e estrutura do poder público. Gestão por competências e desenvolvimento organizacional: Conceitos de competências, planos de carreira, gestão de desempenho e técnicas de avaliação de resultados. Planejamento estratégico e gestão por resultados: Noções de planejamento estratégico, estabelecimento de metas e indicadores de desempenho no setor público. 2. Gestão de Recursos Humanos: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990): Direitos, deveres, ética, responsabilidade e penalidades aplicáveis aos servidores. Gestão de pessoas no setor público: Recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento, avaliação de desempenho e gestão de carreiras. Qualidade de vida no trabalho e clima organizacional: Políticas e práticas de bem-estar e ergonomia; diagnóstico e melhoria do clima organizacional. 3. Gestão de Materiais e Patrimônio: Administração de materiais: Conceitos de estoque, armazenamento, controle de inventário, avaliação e classificação de materiais. Gestão patrimonial: Controle e inventário de bens patrimoniais, tombamento, depreciação e alienação de bens públicos. Sustentabilidade e consumo consciente: Políticas e práticas de sustentabilidade na gestão de materiais e patrimônio no setor público. 4. Orçamento e Finanças Públicas: Orçamento público e ciclo orçamentário: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA). Receita e despesa pública: Classificação das receitas e despesas, execução orçamentária e financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Limites e controle de gastos, metas fiscais, e transparência na gestão pública. 5. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): Princípios, modalidades e tipos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, etapas do processo licitatório, e execução dos contratos. Gestão e fiscalização de contratos: Atribuições do gestor e fiscal de contratos; termos aditivos, rescisão contratual e aplicação de penalidades. 6. Contabilidade Pública: Princípios e Normas de Contabilidade Aplicados ao Setor Público: Estrutura conceitual, princípios fundamentais e normas contábeis no setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Demonstrações contábeis, como balanço patrimonial, demonstrativo de resultado e fluxo de caixa. Execução orçamentária e financeira: Classificação das despesas públicas, fases da despesa e estágios da receita pública. 7. Auditoria Governamental: Princípios e normas de auditoria: Conceitos básicos, objetivos e normas de auditoria aplicáveis ao setor público. Auditoria interna e controle interno: Funções, importância e aplicação da auditoria interna na administração pública. Processos de controle e fiscalização: Planejamento, execução e documentação de auditorias e controle interno, e relação com órgãos de controle externo (TCU, CGU). 8. Elaboração, Implementação e Avaliação de Projetos: Gerenciamento de projetos: Fases do ciclo de vida do projeto, planejamento, monitoramento, e avaliação de resultados. Ferramentas de gestão de projetos: Definição de escopo, cronograma, alocação de recursos, e identificação de riscos. Análise de viabilidade e impacto: Métodos para avaliação de viabilidade, custo-benefício e impacto de projetos no setor público. 9. Estatística e Análise de Dados: Conceitos básicos de estatística: Coleta, organização, tabulação e interpretação de dados quantitativos e qualitativos. Indicadores de desempenho e relatórios gerenciais: Elaboração, interpretação e análise de relatórios e indicadores para tomada de decisões. Pesquisa e avaliação: Técnicas de pesquisa e levantamento de dados, amostragem e inferência estatística. 10. Redação Oficial e Comunicação: Normas e redação oficial: Princípios de clareza, concisão, impessoalidade e objetividade nos documentos

oficiais. Tipos de documentos oficiais: Elaboração de relatórios, ofícios, pareceres, atas, memorandos e despachos. Atendimento ao público interno e externo: Técnicas de atendimento, comunicação assertiva e resolução de conflitos. 11. Governança e Transparência na Administração Pública: Princípios de governança pública: Transparência, prestação de contas e responsabilidade na gestão pública. Transparência e acesso à informação: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a importância da transparência e ética na administração. Integridade e *compliance* no setor público: Programas de integridade e mecanismos de prevenção à corrupção, promoção da ética e *accountability*.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA – CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Lei nº 6.404/1976 e alterações trazidas pela Lei nº 11.638/2007. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 a NBC TSP 34. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexo – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964. Conhecimento básico de auditoria: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público - NBC TASP, publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tasp-auditoria-deinformacao-contabilhistorica-aplicavel-ao-setor-publico/>). Instrução Normativa TCU nº 84-2020. Decisão Normativa TCU nº 198/2022. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexos – Ementário da Classificação por Natureza de Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.520/2002. Lei nº 14.133/2021. Decreto-Lei nº 200/1967. Constituição Federal de 1988. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Controle judicial do Orçamento Público. O orçamento público no Brasil. Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias.

Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000. Limitações das Despesas. Despesa com pessoal. Endividamento Público. Relatório de Gestão Fiscal. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Transparência. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Decreto nº 93.872/1986. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2022. Administração Pública: Conceito, organização e modelos. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais. Princípio da segurança jurídica; princípio da indisponibilidade do interesse público; princípio da supremacia do interesse público; princípio da finalidade e princípio da continuidade do serviço público. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Controle da Administração Pública no Brasil. Transparência e acesso à informação no Poder Público. Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011). Proteção de dados pessoais na Administração Pública (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e espécies. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Processo administrativo. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Convênios. Agentes públicos. Conceito e classificação. Organização e regime jurídico constitucional. Regime previdenciário. Responsabilidade administrativa, civil e criminal. Remuneração, direitos e vantagens.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – SERVIÇO SOCIAL**

1. Fundamentos do Serviço Social: História e fundamentos do Serviço Social: Evolução da profissão, principais marcos históricos e o papel do Serviço Social no Brasil. Ética profissional: Princípios e diretrizes do Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993) e responsabilidade social. Legislação e regulamentação profissional: Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993) e diretrizes do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Serviço Social (CFESS/CRESS). 2. Política Social e Seguridade Social: Política social no Brasil: Conceitos e objetivos; papel do Estado e da sociedade na proteção social. Seguridade social e direitos sociais: Estrutura e funções da previdência, assistência e saúde no Brasil; seguridade social na Constituição Federal de 1988. Políticas públicas e programas sociais: Principais políticas públicas para saúde, educação, assistência e previdência social e sua aplicação no ambiente institucional. 3. Saúde do Trabalhador e Assistência Social no Trabalho: Saúde ocupacional e políticas de promoção de saúde: Conceitos de saúde no trabalho, qualidade de vida e programas de promoção à saúde no ambiente laboral. Prevenção e acompanhamento psicossocial: Identificação de fatores de risco, suporte em situações de afastamento, acompanhamento de readaptação e recuperação dos servidores. Aspectos psicossociais do trabalho: Fatores psicossociais e suas influências no bem-estar, na saúde mental e na produtividade dos trabalhadores. 4. Metodologia e Técnicas de Atendimento Social: Planejamento e execução de estudos e projetos sociais: Elaboração de diagnósticos sociais, planos de intervenção, metodologias de pesquisa e avaliação. Entrevistas,

atendimentos e visitas domiciliares ou hospitalares: Técnicas de acolhimento e intervenção junto a servidores e suas famílias. Instrumentos de trabalho no Serviço Social: Relatórios, pareceres sociais, laudos, visitas domiciliares e contato com a rede de atendimento. 5. Desenvolvimento e Gestão de Projetos Sociais: Planejamento e avaliação de projetos sociais: Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos de intervenção social. Análise de realidade social e perfil dos usuários: Métodos de coleta e análise de dados; levantamento de necessidades e perfil socioeconômico dos servidores. Projetos socioeducativos e programas de integração: Ações de caráter educativo voltadas ao desenvolvimento pessoal e social dos servidores. 6. Políticas de Assistência Social e Proteção ao Trabalhador Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Diretrizes e instrumentos para proteção social básica e especial. Rede de proteção e assistência social: Organização dos serviços de apoio ao trabalhador e à sua família, articulação com a rede hospitalar e de assistência social. Programas de reinserção e adaptação laboral: Estratégias de acolhimento e reintegração de servidores após afastamentos por motivos de saúde. 7. Avaliação e Emissão de Pareceres e Laudos Sociais: Parecer e estudo social: Elaboração de laudos e pareceres para concessão de benefícios, afastamentos e tratamento de saúde. Avaliação de condições socioeconômicas: Critérios para análise de condições de vida e trabalho dos servidores e suas famílias. Ética na elaboração de documentos: Princípios de sigilo e responsabilidade na documentação técnica de assistência social.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESTATÍSTICA**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Teorema de Tchebichev. Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Estatísticas de ordem. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferências sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância e de covariância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Estatística computacional. Geração de números aleatórios. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. Estimação por métodos computacionais. Processos estocásticos. Cadeias de Markov em tempo discreto. Processos de Poisson. Teoria de renovação. Teoria de filas. Cadeias de Markov em tempo contínuo. Processos Gaussianos. Análise multivariada. Distribuição normal multivariada. Análise de componentes principais. Análise fatorial. Análise de correspondência. Análise discriminante. Análise de conglomerados. Análise de séries temporais. Análise descritiva de séries temporais. Estacionariedade. Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Análise espectral. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

## ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – MEDICINA

1. Ética e Deontologia Médica: Código de Ética Médica: Princípios gerais e normas do Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018). Responsabilidade profissional e sigilo médico: Sigilo profissional, limites éticos no exercício da função e comunicação de dados sensíveis. Relação médico-paciente e direitos dos pacientes: Humanização no atendimento, direitos dos pacientes e comunicação adequada. 2. Clínica Médica e Medicina Preventiva: Clínica Médica Geral: Diagnóstico e tratamento das principais doenças que acometem adultos, com ênfase em doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão, diabetes, doenças respiratórias e cardiovasculares). Medicina Preventiva: Princípios de promoção da saúde e prevenção de doenças; planejamento e atuação em programas de saúde preventiva no ambiente de trabalho. Saúde Mental e Qualidade de Vida: Identificação de sinais e sintomas de doenças mentais e de estresse ocupacional; práticas de suporte à saúde mental no ambiente de trabalho. 3. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico e manifestações clínicas. 4. Tratamento e prevenção das seguintes doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda, otite média aguda. Do Sistema Digestivo: doença do refluxo gastroesofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, coledoclitíase, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; Gênero-urinárias: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico. Metabólicas e do Sistema Endócrino: diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites, doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose. Hematológicas: anemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia. Neurológicas: cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Ortopédicas: cervicálgia, tendinopatias, lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante. Infecciosas e Transmissíveis: viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. Ressuscitação cardiopulmonar. 5. Urgência e Emergência Médica: Primeiros socorros: Atendimento inicial em situações de emergência, incluindo suporte básico de vida, estabilização do paciente e procedimentos em casos de parada cardiorrespiratória. Emergências clínicas: Abordagem de condições de emergência médica (hipertensão grave, dor torácica, hipoglicemia, crise convulsiva, choque, entre outros). Transporte e remoção de pacientes: Protocolos para remoção em casos de urgência e necessidade de transporte para outras unidades de saúde. 6. Diagnóstico e Tratamento Clínico: Propedêutica médica: Técnicas de anamnese e exame físico detalhado; identificação de sinais e sintomas para diagnóstico diferencial. Exames laboratoriais e de imagem: Solicitação e interpretação de exames básicos necessários ao diagnóstico clínico; exames laboratoriais e de imagem aplicados às necessidades do ambiente laboral. Prescrição e administração de tratamentos: Protocolos de

prescrição de medicamentos, orientação sobre uso de medicamentos e seguimento do tratamento, observando segurança e interações medicamentosas. 7. Ética médica.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA**

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Tipos e Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas. Aspectos psicossociais das vivências de pessoas com deficiência e dos idosos. Violência intrafamiliar e de gênero: conceito, diagnóstico e intervenção. Violência sexual contra crianças e adolescentes. Perícias psicológicas no assessoramento à Justiça. Atuação dos psicólogos junto às políticas públicas e em programas sociais. Psicopatologia. Fundamentos da psicopatologia geral. O sofrimento mental e suas implicações individuais, familiares e sociais. Noções básicas de intervenção em crise. DSM V CID XI. Psicologia da saúde. Teorias e manejos do estresse. Ações básicas de saúde :promoção, prevenção, reabilitação, barreiras e comportamentos de saúde. Níveis de atenção à saúde. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Intervenção psicológica em problemas específicos. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Tratamento multidisciplinar da obesidade. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Assédio moral e assédio organizacional. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Avaliação de desempenho. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Entrevista de acompanhamento. Realocação em outro posto de trabalho. Reabilitação. Entrevista de saída. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos, procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Preparação para a aposentadoria. Mediação de Conflitos e Conciliação. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades e aptidão; testes projetivos e não projetivos de personalidade; testes psicomotores e testes para checagem de humor e ansiedade. Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA**

1 Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. 1. Orçamentação de obras. 1.1. formação do preço de venda. 1.2. custos diretos. 1.3. composição de custos unitários. 1.4. produção de equipes mecânicas. 1.5. custos horários e equipamentos. 1.6. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 1.7. encargos sociais (horista, mensalista). 1.8. mobilização, desmobilização e administração local. 1.9. reajustamento de preços. 1.10. análises de propostas e preços de obras de engenharia. 1.11. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico- financeiro e econômico; normas técnicas. 1.12. Análise e Interpretação de Documentação Técnica: editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 1.13. Análise e Compatibilização de Projetos: edificações (arquitetônicas, complementares e especiais); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e

manutenção).1.14. Segurança e higiene do trabalho.1.15. Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo).2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. 2.1. custos diretos. 2.2. encargos sociais. 2.3. despesas indiretas, tributos e lucro. 3. Obras de edificações: 3.1. Projetos e especificações de materiais e serviços.3.2. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3.3. Programação de obras. 3.4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 3.5. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 3.6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 3.7. Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 3.8. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 3.9. Engenharia de Avaliações (NBR 14653): noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 3.10. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 4. Licitação de obras públicas.4.1. Conceito, finalidade, princípios. 4.2. Obrigatoriedade. 4.3. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 4.4. Modalidades. 4.5. Procedimentos. 4.6. Revogação e anulação. 4.7. Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 4.8. Acervo Técnico. 4.9. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo.5. Contratos administrativos de obras públicas. 5.1. Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 5.2. Peculiaridades e interpretação. 5.3. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão.6. Noções de legislação ambiental; licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; 7. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).8. Ética Profissional.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conceitos de desenvolvimento web: HTML5 e CSS3, XML e JSON. Ambientes e linguagens de programação: Java, Javascript, Typescript, Angular. Ferramentas e Frameworks Javascript: Node.js, Angular. Bibliotecas de componentes de interface: Bootstrap, Angular Material, jQuery. Frameworks Java: Jakarta EE 8, Hibernate 4 (ou superior), JPA 2.0, Spring, Spring Boot, Spring Cloud; Spring Eureka, Zuul; Map Struct. Fundamentos de web services: APIs REST, SOAP, Swagger e JSON Web Tokens (JWT). Ferramentas de busca, indexação e análise de dados: Elasticsearch, Logstash e Kibana. Servidores de aplicação: JBoss, Tomcat e Wildfly. Testes de Software: cobertura de código, testes unitários, testes de integração, JUnit, Mockito. Noções de arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, web server e orientada a serviços, mensageria e webhooks, swagger. Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina: principais técnicas de pré-processamento de dados estruturados e não estruturados; conceitos de modelos preditivos (supervisionados) e descritivos (não supervisionados); avaliação de modelos (sobreajuste, métricas de classificação e regressão, análise ROC);

conhecimentos sobre ferramentas de desenvolvimento de aplicações de aprendizado de máquina (python 3, scikit-learn, keras, pytorch). Banco de Dados: Banco de dados relacional, modelos E-R. Linguagens SQL e PL/SQL. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 11g ou superior, SQL Server e PostgreSQL, H2 database. Conceitos de data warehouse, data mining, OLAP. DevOps e DevSecOps: Noções de Kubernetes e Docker. Integração e entrega contínua (CI/CD), SSO Single Sign On; Protocolo OAuth2 (RFC 6749). Proxy reverso. Arquitetura de Computadores: Processador, memória principal, memória secundária, dispositivos de entrada e saída. Sistemas de Armazenamento de Dados: Sistemas de arquivos: arquivo, diretório, inodes. RAID. Protocolos SMB e NFS. Conceitos de backup. Tape, VTL. Sistemas Operacionais: Noções de gerência de processos. Noções de gerência de memória. Microsoft Windows: Windows 10 ou superior. Active Directory, Remote Desktop Services, Powershell. Linux: gerenciamento de pacotes rpm e deb, systemd, scripts em bash e python. Redes de Computadores: Meios de transmissão. Ethernet. Wireless. Modelo TCP/IP versões 4 e 6: ARP. IP. TCP. UDP. Gerenciamento de redes: SNMP. Roteamento: OSPF, BGP. Voz sobre IP: SIP e RTP. Ferramentas de monitoramento: zabbix, kibana, grafana. Segurança da informação: Segurança de infraestrutura de rede (Firewall, IPS, IDS, VPN, webproxy, NGAV); noções de desenvolvimento seguro (OWASP, NIST Secure Software Development Framework); noções de normas e frameworks de boas práticas de segurança da informação (ABNT NBR 27001:2013, ABNT NBR 27002:2019, ABNT NBR 27005:2018, ABNT NBR 27035-3:2021, ABNT NBR 22301:2020, CIS Controls v8); noções de LGPD; conceitos de malwares (worm, vírus, adware, ransomware, dentre outros); conceitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticação e não-repúdio; criptografia simétrica e assimétrica. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Resolução CNJ no 91/2009); Política Pública para a governança e a gestão de processo judicial eletrônico (Resolução CNJ no 335/2020); Modelo de Governança e Gestão da Plataforma Digital do Poder Judiciário (Portaria CNJ no 252/2020); Critérios e as diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) (Portaria CNJ no 253/2020); Grupo Revisor de Código-Fonte das soluções da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e do Processo Judicial Eletrônico (PJe) (Portaria CNJ no 131/2021); Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) (Resolução CNJ no 396/2021); Protocolos e Manuais criados pela Resolução CNJ no 396/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) (Portaria CNJ no 162/2021); Arquitetura de desenvolvimento da PDPJ-Br: a) Linguagem de programação Java; b) Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; c) Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; d) Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; e) Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); f) Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; g) Ferramenta de versionamento Git; h) Ambiente de clusters, Kubernetes; i) Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e j) Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (TÉCNICO JUDICIÁRIO)**

### **MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário,

propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

**Legislação Institucional:** 1. Estrutura e Funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT-MS): Composição e competências do TRT-MS: Estrutura organizacional, cargos e funções principais, competência jurisdicional e administrativa. Organização das Varas do Trabalho: Jurisdição e funcionamento das Varas do Trabalho no Estado do Mato Grosso do Sul. Regimento Interno do TRT-MS: Disposições gerais, procedimentos administrativos e jurisdicionais, normas de atuação dos órgãos colegiados e judicantes. Atribuições dos magistrados: Direitos, deveres e responsabilidades de desembargadores e juízes no âmbito do TRT-MS. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990): Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Abrangência e disposições gerais. Direitos e deveres dos servidores: Direitos funcionais e sociais, deveres éticos e profissionais, integridade e sigilo funcional. Proibições e penalidades: Atos vedados aos servidores públicos, tipificação de infrações e sanções aplicáveis. Formas de provimento e vacância de cargos: Nomeação, promoção, readaptação, recondução, remoção e vacância de cargos. 3. Direitos e Vantagens dos Servidores: Direitos e benefícios: Férias, licenças, adicional de qualificação, gratificações e demais vantagens. Jornada de trabalho e banco de horas: Regras sobre carga horária, controle de ponto e gestão de banco de horas. Progressão e promoção: Critérios para progressão funcional e promoção, avaliação de desempenho e capacitação. Política de remuneração e auxílios: Estrutura de remuneração dos servidores, auxílios (transporte, alimentação e saúde), e políticas de reajuste. 4. Código de Ética e Conduta dos Servidores do TRT-MS: Princípios Éticos: Compromisso com a transparência, a imparcialidade e a legalidade na função pública. Conduta Profissional: Regras de conduta no ambiente de trabalho, relacionamento com o público e

demais servidores. Gestão de conflitos de interesse: Prevenção e resolução de conflitos de interesses e imparcialidade no exercício da função. Responsabilidade disciplinar: Infrações éticas e penalidades administrativas, incluindo advertência, suspensão e exoneração. 5. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimentos disciplinares: Normas e etapas para instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD). Direitos e garantias dos servidores investigados: Direito ao contraditório e à ampla defesa, e etapas de apuração. Comissão disciplinar: Composição, atribuições e responsabilidade na condução do PAD. Decisões e recursos: Normas sobre a aplicação de sanções, instâncias recursais e revisão de penalidades. 6. Política de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores: Plano de desenvolvimento de competências: Programas de treinamento e capacitação contínua dos servidores. Avaliação de desempenho: Instrumentos e critérios para a avaliação periódica dos servidores, vínculo com a progressão e promoção funcional. Gestão por competências: Identificação de competências técnicas e comportamentais e seu desenvolvimento. Programa de saúde e qualidade de vida: Iniciativas de bem-estar físico e mental, políticas de saúde ocupacional e de prevenção. 7. Administração e Gestão Pública: Gestão de recursos humanos: Normas de organização e políticas de RH, gestão de pessoal e cargos em comissão. Gestão orçamentária e financeira: Elaboração, execução e controle do orçamento. Normas sobre transparência e controle: Políticas de transparência, prestação de contas e controle interno e externo. Planejamento e eficiência administrativa: Planejamento estratégico e políticas de eficiência e otimização de recursos. 8. Regimento Interno do TRT-MS: Normas de funcionamento: Sessões administrativas e judicantes, quóruns e decisões colegiadas. Processos de julgamento e decisão: Competências e funcionamento dos órgãos judicantes, incluindo Turmas e Pleno. Normas de tramitação processual: Procedimentos e prazos processuais no âmbito do TRT-MS. Procedimentos de revisão e emenda: Regras para atualização, revisão e emenda do Regimento Interno.

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: 1. Conceitos Fundamentais de Direito Constitucional: Conceito de Constituição: Conceito, natureza, classificação e estrutura da Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais da Constituição: Fundamentos, objetivos e princípios fundamentais da República Federativa do Brasil (soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pluralismo político). Divisão de poderes e suas funções: Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, e o sistema de freios e contrapesos. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos: Direitos previstos no artigo 5º e sua aplicação nas relações trabalhistas. Direitos sociais: Relação entre os direitos sociais e a dignidade do trabalhador; a proteção constitucional ao trabalho. Princípios da dignidade humana e da valorização do trabalho: Relevância desses princípios como base das normas trabalhistas constitucionais. 3. Direitos Trabalhistas na Constituição Federal de 1988 (Artigo 7º): Direitos dos trabalhadores urbanos e rurais: Garantias previstas no artigo 7º para todos os trabalhadores, sem distinção de gênero, etnia ou condição social. Direitos trabalhistas básicos: Proteção ao salário, jornada de trabalho, repouso semanal remunerado, e normas de saúde e segurança do trabalho. Direito ao salário mínimo: Valor suficiente para atender às necessidades básicas do trabalhador e sua família, conforme previsto na Constituição. Jornada de trabalho: Jornada máxima de 8 horas diárias e 44 horas semanais, e possibilidade de compensação de horas. Repouso semanal remunerado: Obrigatoriedade do descanso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos. 4. Garantias de Proteção ao Trabalhador: Proteção contra despedida arbitrária ou sem justa causa: Requisitos para demissão, indenização compensatória e demais garantias constitucionais. Seguro-desemprego e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Direito ao seguro-desemprego e regras para o FGTS, aplicáveis a trabalhadores dispensados sem justa causa. Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço: Direito ao aviso prévio em caso de rescisão do contrato de trabalho. Salário-família e auxílio-creche: Benefícios destinados aos trabalhadores de baixa renda, como apoio à família e assistência na criação dos filhos. 5. Direitos Trabalhistas Relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho: Adicional de insalubridade e

periculosidade: Garantia de adicional para trabalhadores em atividades perigosas ou insalubres. Normas de saúde, higiene e segurança do trabalho: Proteção da integridade física e mental do trabalhador. Aposentadoria especial: Condições para aposentadoria em razão da exposição a agentes nocivos ou atividades de risco. 6. Direitos Trabalhistas Relacionados à Família e à Igualdade: Proteção à maternidade e paternidade: Licença-maternidade e licença-paternidade e estabilidade provisória da gestante. Proibição de diferença salarial: Garantia de igualdade salarial entre homens e mulheres e para qualquer trabalho de igual valor, conforme o princípio da isonomia. Trabalho do menor e proteção ao menor trabalhador: Restrições à contratação de menores de idade e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos. 7. Organização Sindical e Direito de Greve: Liberdade sindical e organização dos trabalhadores: Garantias constitucionais de livre associação profissional e sindical. Contribuição sindical e autonomia das entidades sindicais: Disposições sobre financiamento sindical e liberdade de organização. Direito de greve: Definição e limites do direito de greve, tanto para trabalhadores da iniciativa privada quanto para servidores públicos, conforme previsão constitucional. 8. Direitos Sociais e Direitos Trabalhistas dos Servidores Públicos: Aplicação dos direitos trabalhistas aos servidores públicos: Direitos sociais assegurados aos servidores, diferenças entre o regime celetista e o regime estatutário. Direitos específicos dos servidores públicos: Estabilidade, aposentadoria, progressão de carreira e remuneração dos servidores. Direitos coletivos dos servidores públicos: Direito de greve, liberdade sindical e restrições específicas aplicáveis a servidores. 9. Controle de Constitucionalidade e Aplicação dos Direitos Trabalhistas: Instrumentos de controle de constitucionalidade: Ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Proteção judicial dos direitos trabalhistas: Garantia de proteção jurídica ao trabalhador contra abusos e violação de direitos. Interpretação dos direitos trabalhistas pela Justiça do Trabalho e pelo Supremo Tribunal Federal (STF): Papel do Judiciário na interpretação e aplicação dos direitos trabalhistas constitucionais. Direito Administrativo: 1. Princípios do Direito Administrativo: Princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Outros princípios aplicáveis ao Direito Administrativo: Supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, continuidade do serviço público, razoabilidade e proporcionalidade. 2. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta: Estrutura e competência dos órgãos e entidades da administração direta (União, Estados, Municípios e DF) e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Descentralização e desconcentração: Conceitos, diferenças e exemplos. Entidades paraestatais: Serviço social autônomo, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) e agências reguladoras. 3. Atos Administrativos: Conceito e classificação dos atos administrativos: Atos vinculados e discricionários, gerais e individuais, internos e externos. Elementos e atributos dos atos administrativos: Competência, finalidade, forma, motivo e objeto; atributos de presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade. Controle dos atos administrativos: Controle de legalidade e mérito; revogação, anulação e convalidação. 4. Poderes Administrativos: Poder hierárquico: Delegação e avocação de competências. Poder disciplinar: Poder disciplinar e aplicação de sanções administrativas. Poder regulamentar: Regulamentos executivos e autônomos. Poder de polícia: Conceito, fundamentos e limitações; atuação sobre atividades privadas e restrição de direitos. 5. Responsabilidade Civil do Estado: Responsabilidade objetiva e subjetiva: Teoria do risco administrativo, excludentes de responsabilidade e direito de regresso. Responsabilidade por atos omissivos e comissivos: Casos em que o Estado responde por omissão. Responsabilidade dos agentes públicos: Responsabilidade solidária e limites na atuação dos agentes. 6. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios e modalidades de licitação: Objetivos e princípios da licitação; modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Dispensa e inexigibilidade de licitação: Hipóteses previstas na legislação. Contratos administrativos:

Características, cláusulas exorbitantes, execução e extinção dos contratos administrativos. Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021): Principais inovações e disposições sobre contratações públicas. 7. Servidores Públicos: Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Normas gerais sobre o regime estatutário (Lei nº 8.112/1990). Direitos e deveres dos servidores: Vantagens, garantias e responsabilidades dos servidores públicos. Ética e disciplina: Código de ética, deveres funcionais e processo administrativo disciplinar (PAD). Remuneração, aposentadoria e pensão: Regimes de previdência, concessão de benefícios e regras de transição. 8. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: Procedimento administrativo disciplinar: Normas, princípios e etapas de apuração de infrações. Garantias dos servidores investigados: Direitos ao contraditório e ampla defesa. Aplicação de penalidades: Advertência, suspensão, demissão e outras sanções. Recursos e revisão de sanções disciplinares: Instâncias recursais e regras para a revisão de penalidades. 9. Improbidade Administrativa e Lei de Responsabilidade Fiscal: Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992): Atos de improbidade e suas sanções; enriquecimento ilícito, lesão ao erário e violação de princípios administrativos. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Limites e obrigações para o gasto público; metas de gestão fiscal e instrumentos de transparência. Controle de gastos com pessoal: Limites de despesa e impacto na contratação de servidores. Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Trabalho intermitente. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária. Da identificação profissional: da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, sua emissão, entrega e anotações; do valor das anotações da CTPS. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da despedida coletiva; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável; da força maior. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; Jornada *In itinere*; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; do início da prescrição. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; do equipamento de proteção individual - EPI; das atividades insalubres e perigosas. Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT); Da proteção ao trabalho da mulher, da gestante e do menor (Capítulos III e IV do Título III da CLT). Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT). Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e dos acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Da renúncia e transação. Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017). Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho. Instruções e atos Normativos do

TST em matéria de Direito do Trabalho. Reforma Trabalhista – Lei 13.467, de 2017. Acidentes do Trabalho. Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista. Assédio moral e sexual. Princípios da igualdade e da não discriminação. Direito Processual do Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Dos Peritos Judiciais: responsabilidade pelos honorários periciais, Gratuidade de Justiça. Do Ministério Público do Trabalho: organização e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Prescrição e decadência. Prescrição intercorrente. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Do valor da causa no Processo do Trabalho; Das custas e emolumentos. Custas e emolumentos para a Fazenda Pública. Hipóteses de isenção. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais. Da representação da massa falida e das empresas em Recuperação judicial. Do litisconsórcio no Processo do Trabalho; da assistência judiciária; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados. Das nulidades e das exceções: hipóteses ensejadoras, prazo e forma de arguição. Da responsabilidade por Dano Processual. Dos conflitos de jurisdição/competência. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Da decisão e sua eficácia. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da ação civil pública. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do processo de Jurisdição Voluntária para homologação de acordo extrajudicial. Da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória e definitiva; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação, do depósito da condenação e da nomeação de bens. Garantias na execução. Seguro-fiança e seguro-garantia; do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Normas atinentes ao Processo Judicial Eletrônico; Lei 13.467 de 2017 (Reforma Trabalhista); Da Política Judiciária de Tratamento Adequado das Disputas de Interesse na Justiça do Trabalho (Resoluções CSJT nºs 174/2016 e 288/2021 e Resolução Administrativa TRT4 nº 05/2022); Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho; Instruções Normativas e Atos em Geral do TST em matéria de Direito Processual do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito Processual do Trabalho. Lei 6.858/80. Lei 5.584/70.

### MÓDULO III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - SEM ESPECIALIDADE

Administração Pública: Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de Riscos. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011.

Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do TCU. Princípios básicos de governança. Resolução CNJ nº 400/2021 (Sustentabilidade no Poder Judiciário). Resolução CNJ nº 325/2020 (Estratégia Nacional do Poder Judiciário). Resolução CNJ nº 347/2020 (Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário). Ética na administração pública. Decreto 1171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Noções de Gestão Pública: Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009, do Conselho Nacional de Justiça. Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. Orçamento-programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Competência interpessoal. Administração de Recursos Materiais. Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011. Gestão de Pessoas: Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. Liderança. Motivação. Processo decisório e tipos de decisões. Noções de Orçamento Público: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Fundamentos de Tecnologia da Informação: Arquitetura de computadores: Conceitos de hardware e software, funcionamento de sistemas computacionais e componentes de um sistema. Sistemas operacionais: Principais funcionalidades e características de sistemas operacionais (Windows, Linux e macOS). Redes de computadores: Estrutura, protocolos, topologias de rede, endereçamento IP e fundamentos de segurança em redes. 2. Desenvolvimento de Sistemas e Programação: Lógica de programação e algoritmos: Estrutura de algoritmos, variáveis, operadores, estruturas de controle e repetição. Linguagens de programação: Fundamentos e sintaxe de linguagens comumente utilizadas, como Python, Java, JavaScript ou outras aplicáveis. Desenvolvimento Web: Fundamentos de HTML, CSS e JavaScript para criação de páginas web, noções de responsividade e design orientado ao usuário. Frameworks e bibliotecas: Noções de utilização de frameworks (como Bootstrap para front-end) e bibliotecas para otimização de desenvolvimento. 3. Banco de Dados: Modelagem de dados: Conceitos de banco de dados relacional, modelagem ER (Entidade-Relacionamento) e mapeamento de dados. SQL (Structured Query Language): Comandos básicos de SQL (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE), criação e manutenção de tabelas, consultas e filtros. Administração de banco de dados: Noções de instalação, configuração, segurança e manutenção de bases de dados. 4. Engenharia de Software e Análise de Sistemas: Ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC): Etapas de análise, design, desenvolvimento, testes, implantação e manutenção. Documentação de sistemas: Criação e manutenção de documentações de requisitos, fluxogramas e diagramas de sistemas. Modelagem UML

(Unified Modeling Language): Diagramas de caso de uso, de classes, de atividades e de sequência. Análise e levantamento de requisitos: Técnicas para levantamento e análise de requisitos, estudo de viabilidade e identificação de necessidades. 5. Manutenção de Sistemas e Suporte Técnico: Planejamento de manutenção de sistemas: Monitoramento e atualização de sistemas, identificação e resolução de falhas. Suporte técnico a usuários: Diagnóstico e solução de problemas, atendimento e orientação a usuários sobre o uso de sistemas. Testes de sistemas: Testes de funcionalidades, teste paralelo e coleta de dados para verificação de performance. 6. Segurança da Informação: Princípios de segurança da informação: Confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados. Segurança em redes e sistemas: Medidas de proteção contra ameaças cibernéticas, firewall, VPNs e criptografia. Políticas de segurança: Diretrizes para uso seguro de recursos de TI, definição de senhas, controle de acesso e backup de dados. 7. Administração de Infraestrutura de TI: Gerenciamento de redes e infraestrutura: Ferramentas e técnicas para administração e monitoramento de redes e servidores. Virtualização e computação em nuvem: Noções de ambientes virtualizados, serviços de nuvem (IaaS, PaaS, SaaS) e provedores como AWS, Azure, Google Cloud. Dimensionamento de equipamentos e softwares: Avaliação e especificação de hardware e software adequados para cada tipo de sistema e ambiente. 8. Projetos de Tecnologia e Governança de TI: Planejamento e gerenciamento de projetos de TI: Metodologias como PMBOK, SCRUM e Kanban aplicadas ao desenvolvimento de projetos de TI. Governança de TI: Noções sobre COBIT 2019 e ITIL v4, alinhamento estratégico da TI com os objetivos institucionais. Especificações técnicas para aquisição de TI: Elaboração de especificações para compra de software e equipamentos, análise de fornecedores e propostas. 9. Criação de Páginas para Internet e Intranet: Web design: Conceitos de usabilidade, acessibilidade e design centrado no usuário. Ferramentas de criação e edição de páginas: Uso de ferramentas de edição gráfica e de desenvolvimento para web. Hospedagem e publicação de páginas: Noções de hospedagem de sites, FTP e manutenção de conteúdo online. 10. Normas e Regulamentos em Tecnologia da Informação: Leis e regulamentações aplicáveis: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), direito digital e ética na tecnologia da informação. Padrões de interoperabilidade e qualidade de software: Padrões de qualidade e compatibilidade para ambientes informatizados. 11. Comunicação e Documentação Técnica: Redação técnica: Redação de pareceres, relatórios e documentações de sistemas com clareza e precisão. Elaboração de manuais e guias de usuário: Produção de documentação orientativa e treinamento de usuários em ferramentas de TI. Registro e controle de ocorrências técnicas: Registro de chamados técnicos, histórico de manutenção e avaliação de desempenho de sistemas.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ENFERMAGEM DO TRABALHO**

1. Fundamentos de Enfermagem do Trabalho: Princípios e fundamentos da enfermagem: Ética, legislação e responsabilidade profissional. Atuação do Técnico em Enfermagem do Trabalho: Atribuições específicas e sua importância na prevenção de doenças e promoção da saúde ocupacional. Ética e sigilo profissional: Princípios éticos e normativos aplicáveis à profissão. 2. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho: Normas Regulamentadoras (NRs) aplicadas à Enfermagem do Trabalho: NR-4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT), NR-5 (CIPA), NR-6 (EPI), NR-7 (PCMSO), NR-9 (PPRA) e NR-17 (Ergonomia). Identificação e análise de riscos ocupacionais: Perigos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. Política de Saúde e Segurança no Trabalho: Implementação de práticas seguras e ações de prevenção de acidentes. 3. Programas de Promoção e Proteção à Saúde: Programas de promoção à saúde: Planejamento e execução de campanhas de conscientização e promoção de hábitos saudáveis. Saúde preventiva no ambiente de trabalho: Elaboração e execução de planos de prevenção de doenças ocupacionais e de cuidados gerais de saúde. Educação sanitária e prevenção de doenças: Técnicas de ensino e orientação sobre saúde e segurança para servidores e magistrados. 4. Enfermagem em Saúde Ocupacional e

Atendimentos de Urgência: Técnicas de primeiros socorros: Atendimento inicial a acidentes e emergências, técnicas de curativos, imobilizações e suporte básico de vida. Assistência de enfermagem ambulatorial: Realização de atendimentos de rotina, controle de sinais vitais e administração de medicamentos. Procedimentos de triagem e orientação em saúde: Avaliação inicial e encaminhamentos para atendimento especializado, quando necessário. 5. Higiene e Saúde no Trabalho: Condições de higiene no ambiente laboral: Identificação de fatores de insalubridade e medidas de controle. Prevenção de doenças infecciosas e profissionais: Protocolos para controle de infecções e doenças transmissíveis no ambiente de trabalho. Análise de condições de trabalho: Estudos de fadiga, análise de ergonomia e fatores de estresse ocupacional. 6. Epidemiologia e Estudos Estatísticos em Saúde do Trabalho: Fundamentos de epidemiologia ocupacional: Métodos para análise e levantamento de dados de morbidade e mortalidade ocupacional. Indicadores de saúde e absenteísmo: Análise de causas de absenteísmo e correlações com as condições de trabalho. Registros e controle de dados de saúde ocupacional: Manutenção de cadastros atualizados sobre acidentes e doenças profissionais. 7. Administração do Setor de Enfermagem do Trabalho: Organização de serviços de enfermagem do trabalho: Planejamento de recursos humanos e materiais necessários. Treinamento e supervisão de equipes de apoio: Técnicas de instrução e supervisão de auxiliares de enfermagem e técnicos administrativos. Controle de estoque e manutenção de equipamentos: Gestão de materiais e controle das condições de uso dos equipamentos. 8. Prevenção de Acidentes e Controle de Riscos: Identificação e avaliação de fatores de risco: Métodos para avaliação de insalubridade e análise de risco no ambiente de trabalho. Educação sobre uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Orientação sobre o uso correto de EPIs para prevenção de acidentes. Programas de prevenção de acidentes de trabalho: Planejamento e execução de ações de conscientização e treinamento para redução de riscos ocupacionais. 9. Legislação em Saúde e Segurança do Trabalho: Legislação aplicada à saúde do trabalhador: Leis e normas relacionadas à saúde e segurança no trabalho e direito do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Aspectos relacionados à saúde e segurança do trabalho. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 311/2007): Princípios e normas para atuação do técnico em enfermagem do trabalho. 10. Educação e Orientação em Saúde no Trabalho: Técnicas de ensino em saúde ocupacional: Métodos de orientação e desenvolvimento de materiais educativos. Campanhas de conscientização em saúde: Planejamento de ações e campanhas para prevenção de doenças e promoção de qualidade de vida. Promoção de hábitos saudáveis: Incentivo a práticas saudáveis e educativas para prevenção de doenças.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

1. Noções de Segurança Institucional: Conceitos e princípios da segurança institucional: Importância e aplicação da segurança em órgãos do poder Judiciário. Organização e estrutura da Polícia Judicial: Finalidades e competências na proteção de magistrados, servidores e das instalações dos tribunais. Segurança de autoridades: Técnicas de proteção e escolta de autoridades, abrangendo procedimentos preventivos e reação a situações de risco. 2. Planejamento e Execução de Ações de Segurança: Análise de risco: Identificação de ameaças e avaliação de vulnerabilidades para planejamento de ações preventivas. Protocolos de segurança e proteção pessoal: Medidas para proteção de magistrados, servidores e áreas jurisdicionais. Ações de prevenção e controle de acesso: Técnicas de controle e monitoramento de entrada, permanência e saída de pessoas e veículos. 3. Policiamento Ostensivo e Segurança Preventiva: Noções de policiamento ostensivo: Princípios e práticas de patrulhamento, abordagem e vigilância de áreas internas e externas das instalações. Técnicas de segurança preventiva: Avaliação e mitigação de riscos em sessões, audiências e demais atividades institucionais. Prevenção contra invasões e controle de distúrbios: Procedimentos para o controle de situações de conflito e manutenção da ordem em ambientes institucionais. 4. Prevenção e Combate a Incêndios: Noções

básicas de prevenção de incêndios: Identificação de riscos, uso de equipamentos de combate a incêndio e normas de evacuação. Equipamentos de combate a incêndio: Conhecimento prático e uso correto de extintores, mangueiras e outros equipamentos. Plano de evacuação e medidas de emergência: Elaboração e execução de planos de evacuação e procedimentos de emergência. 5. Primeiros Socorros: Atendimento inicial a vítimas: Avaliação primária e secundária, controle de hemorragias, imobilizações e tratamento de ferimentos leves. Suporte básico de vida (SBV): Manobras de reanimação cardiopulmonar (RCP), uso de desfibrilador externo automático (DEA). Primeiros socorros em situações de emergência: Protocolos para atendimento de emergências médicas até a chegada de socorro especializado. 6. Condução e Manutenção de Veículos Oficiais: Direção defensiva e evasiva: Técnicas de condução segura, especialmente em situações de escolta e condução de autoridades. Normas de segurança para veículos oficiais: Procedimentos de inspeção, manutenção básica e controle de movimentação de veículos. Escolta de autoridades: Planejamento e execução de escoltas, com foco na segurança e integridade das autoridades transportadas. 7. Noções de Inteligência e Contraineligência: Conceitos de inteligência e contraineligência: Importância, princípios e metodologias para segurança orgânica e proteção institucional. Procedimentos de coleta e salvaguarda de informações: Técnicas de obtenção, análise e armazenamento seguro de dados institucionais. Prevenção de riscos e controle de ameaças: Ações estratégicas de prevenção e mitigação de riscos que possam comprometer a segurança do tribunal. 8. Segurança e Proteção Patrimonial: Noções de segurança patrimonial: Técnicas de vigilância, patrulhamento e prevenção de crimes contra o patrimônio. Monitoramento eletrônico: Operação e monitoramento de sistemas de câmeras, alarmes e outros equipamentos de segurança. Manutenção da ordem em áreas internas e externas: Procedimentos para garantia da segurança e preservação das instalações e equipamentos do Tribunal. 9. Legislação e Normas Relacionadas à Atividade de Segurança: Constituição Federal e segurança pública: Direitos e deveres de agentes de segurança pública e judicial. Leis de segurança institucional e normas internas: Regulamentações específicas aplicáveis à Polícia Judicial. Normas e procedimentos internos do Tribunal: Regras de conduta, regulamentos internos e normas de segurança. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública: Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, Crimes praticados por particular contra a administração em geral, Crimes contra a administração da justiça. Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e Lei nº 14.532/2023). Lei nº 13.869/2019: Crimes de abuso de autoridade.

## **ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Atribuições dos cargos efetivos dos quadros de pessoal dos Tribunais Regionais do Trabalho descritas no Anexo Único do Ato CSJT.GP.SG.CGPEs Nº 193/2008.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL** (Redação dada pelo Ato CSJT.GP.SG.CGPEs Nº 265/2016)

**ATRIBUIÇÕES:** Executar citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; executar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Analisar petições e processos, confeccionar minutas de votos, emitir informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer; fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades do Tribunal; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados; verificar prazos processuais; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contadoria e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas; elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação; realizar perícias contábeis e cálculos judiciais; emitir informações e pareceres em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente à área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; examinar e emitir parecer em processos de tomadas de contas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de cunho sócio-educativo; atuar em ações que envolvam a recuperação, a readaptação ou a orientação a servidores; promover ações com vistas à redução de fatores que interfiram no tratamento da saúde; efetuar contatos com a rede hospitalar para fins de atendimento especializado; prestar assessoramento técnico pertinente à sua área de atuação; efetuar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE PSICOLOGIA.**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. (Redação dada pelo Ato n. 127/CSJT.GP.SG.CGPES, de 18 de maio de 2018)

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; acompanhar manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos, pareceres e atestados; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES :** Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar apoio técnico e administrativo pertinente às atribuições das unidades organizacionais; executar tarefas de apoio à atividade judiciária; arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar, coordenar e controlar as ações de segurança dos Presidentes dos Tribunais na sua área de jurisdição, dos magistrados de primeiro e segundo grau na sua área de jurisdição, e em todo o território nacional quando em missão oficial, de magistrados em situação de risco real ou potencial, decorrente da função, em todo o território nacional, extensivo, quando necessário, aos seus familiares, de servidores no desempenho de suas funções institucionais, de servidores e demais autoridades nas dependências sob a responsabilidade dos Tribunais e juízos vinculados na sua área de jurisdição, das dependências físicas dos Tribunais e respectivas áreas de segurança adjacentes e juízos vinculados; colaborar com o controle do acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos que ingressam nas dependências dos Tribunais e

juízos vinculados; atuar na segurança preventiva e policiamento das sessões, audiências; atuar como força de segurança, realizando policiamento ostensivo nas dependências do Tribunal; realizar a segurança preventiva das dependências físicas dos Tribunais e respectivas áreas de segurança adjacentes e juízos vinculados, bem como em qualquer local onde haja atividade jurisdicional e/ou administrativa; colaborar com investigações preliminares de interesse institucional; controlar, fiscalizar e executar atividades de prevenção e combate a incêndios, e ações de atendimento em primeiros socorros nas dependências do Tribunal; conduzir veículos automotores em escolta de autoridades e outras situações de interesse da atividade institucional; vistoriar veículos e registrar sua movimentação; auxiliar no desenvolvimento das atividades de inteligência na produção e salvaguarda do conhecimento para a segurança orgânica e institucional do Tribunal com objetivo de mitigar e controlar riscos; realizar outras atividades de segurança complementares constantes dos normativos internos do Tribunal, bem como atos e regulamentos correlatos; redigir e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico ou enfermeiro em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

<b>Cargo /Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade (a ser comprovada no ato da posse) e registro em órgão de classe</b>
Analista Judiciário – Área Judiciária – Sem Especialidade	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Analista Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Estatística.
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Serviço Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social.
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.

Cargo /Área/Especialidade	Escolaridade (a ser comprovada no ato da posse) e registro em órgão de classe
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, Mecânica ou Elétrica reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia dos Estados e do DF.
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, na área de Informática ou de qualquer curso de ensino superior acrescido de curso de pós-graduação em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade	Diploma ou Certificado de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação, e carteira nacional de habilitação categoria “B” ou superior.
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de um curso de programação que tenha, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem do Trabalho	Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso técnico de enfermagem do trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER OBRIGATORIAMENTE APRESENTADO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

---

**TIMBRE**

**ATESTADO MÉDICO**

ATESTO, para os devidos fins, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ ,  
CPF \_\_\_\_\_ goza de boas condições de saúde, estando apto para realizar os testes e esforços físicos previstos no Edital do Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, Carimbo e CRM do Médico)

## ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

---

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/especialidade \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO INDÍGENA

---

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para o fim específico de atender ao item 8 do edital do concurso público para o cargo de \_\_\_\_\_, que sou indígena pertencente ao povo \_\_\_\_\_ e resido em \_\_\_\_\_, localizado no município de \_\_\_\_\_ do Estado \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Cacique

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Cacique