

**X CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

O Presidente do **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (TJMS)**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas, no período indicado neste Edital, inscrições para o X Concurso Público para a formação de Cadastro de Reserva, observando o quantitativo-limite de 860 (oitocentos e sessenta) vagas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico de Nível Superior da Estrutura Funcional do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso do Sul, 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 à formação de cadastro de reserva (CR), para efeitos de futura nomeação recompondo, gradativamente, o quadro de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e das comarcas do Estado de Mato Grosso do Sul, nos cargos de **Analista Judiciário e Técnico de Nível Superior**, observado o quantitativo-limite de 810 (oitocentos e dez) vagas distribuídos na forma do subitem 3.1 deste Edital, durante o prazo de validade deste certame.

1.1.1 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos **candidatos com deficiência** na forma da Lei Estadual nº 3.181/2006 e Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022.

1.1.2 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **20% (vinte por cento)** serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem **negros (pretos ou pardos)** e **3% (três por cento)** serão reservadas para aos candidatos que se autodeclararem **indígenas**, conforme Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022, Resolução nº 203/2015 do CNJ, com alterações dada pelas Resoluções nº 457/2022 e nº 516/2023 do CNJ, e Resolução nº 512/2023 do CNJ.

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

1.3 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.5 Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para atuar em qualquer uma das comarcas ou na Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, observados o interesse e a necessidade da Administração, não havendo possibilidade de escolha de lotação pelo candidato.

**2. DO CONCURSO**

2.1 Para todos os cargos, será realizada **etapa única**, com **prova objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>.

2.3 As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Campo Grande/MS, na data prevista do dia 12 de maio de 2024.

2.3.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Campo Grande, a Fundação Getulio Vargas, mediante aprovação do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, à alimentação e à hospedagem dos candidatos.

2.4 A Avaliação Biopsicossocial dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência será realizada sob a responsabilidade do TJMS, e o procedimento de Heteroidentificação estará a cargo da FGV. Ambos serão realizados em Campo Grande/MS.

**2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço [concursojtjms24@fgv.br](mailto:concursojtjms24@fgv.br) em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. Após essa data, o prazo estará precluso.

**3. DO CARGO**

3.1 A denominação dos cargos, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas e a remuneração estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Requisitos de escolaridade							Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)							R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS (CR)							
Cargo	Ocupação	Especialidade	CADASTRO DE RESERVA				
			AC	PCDS	NEGROS	INDÍGENAS	TOTAL
Analista Judiciário – Área fim	-	-	251	18	70	11	350
Analista Judiciário –	-	-	107	8	30	5	150

Área Meio							
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Banco de Dados	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Governança	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Infraestrutura de Redes	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Segurança de T.I.	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Sistemas	21	2	6	1	30
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Analista de Suporte de T.I.	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas Computacionais	Web Designer	10	1	3	1	15
Técnico de Nível Superior	Analista Técnico-Contábil	Contabilidade	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Antropólogo	Antropologia	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Arquiteto	Arquitetura	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Arquivista	Arquivologia	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Assistente Social	Assistência Social	29	2	8	1	40
Técnico de Nível Superior	Bibliotecário	Biblioteconomia	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Engenheiro Civil	Engenharia Civil	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Engenheiro Eletricista	Engenharia Elétrica	14	1	4	1	20
Técnico de Nível Superior	Estatístico	Estatística	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Médico	Clínica Médica	3	1	1	0	5
Técnico de Nível Superior	Jornalista	Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	6	1	2	1	10
Técnico de Nível Superior	Nutricionista	Nutrição	3	1	1	0	5
Técnico de Nível Superior	Odontólogo	Odontologia	3	1	1	0	5
Técnico de Nível Superior	Psicólogo	Psicologia	29	2	8	1	40

#### Remuneração

Cargo Público Efetivo	Vencimento
Analista Judiciário	R\$ 7.148,63
Técnico de Nível Superior	R\$ 7.148,63

3.2 Os requisitos e as atribuições do cargo estão definidos no Anexo II deste Edital.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo para o TJMS, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II deste Edital;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- ser considerado apto no exame de higidez física e mental, mediante apresentação de 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 apuração pela Comissão de Avaliação Biopsicossocial do TJMS;
- k) cumprir as exigências estabelecidas em lei para o exercício das atribuições do cargo;
- l) apresentar, à época da posse, os seguintes documentos:
- I. Carteira de Identidade (RG);
  - II. CPF;
  - III. Título de Eleitor;
  - IV. Certidão de Nascimento (obrigatório para estado civil solteiro);
  - V. Certidão de Casamento (se viúvo, acompanhada da certidão de óbito; se separado judicialmente ou divorciado, com as devidas averbações), acompanhado de documento oficial contendo o nome dos avós;
  - VI. Certidão de Nascimento dos filhos;
  - VII. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP (caso não seja inscrito, o candidato deverá assinar uma declaração negativa, na ocasião da entrega dos documentos);
  - VIII. Certificado Militar ou equivalente que comprove estar em dia com as obrigações militares (somente para candidatos do sexo masculino);
  - IX. Declaração de Bens ou de Imposto de Renda;
  - X. Comprovante de Residência (contas de luz, água, telefone, etc.);
  - XI. Número da conta corrente no Banco Bradesco (comprovante de abertura de conta ou cópia do cartão);
  - XII. Comprovante de cancelamento de inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil, na hipótese de ser advogado;
  - XIII. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso com colação de grau exigidos como requisito do cargo/ocupação/especialidade, conforme Anexo II deste Edital, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - XIV. Comprovação de pedido de exoneração de cargo público inacumulável, com data de exoneração a coincidir com a data de posse, evitando interrupção do vínculo com o serviço público;
  - XV. RG e CPF dos dependentes constantes no imposto de renda do candidato, ou de dependentes econômicos os quais o candidato pretenda declarar como tal;
  - XVI. 01 (uma) foto 5x7 recente;
  - XVII. Certidões Criminais expedidas pelas: Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça Militar Estadual, Justiça Militar Federal, Justiça Eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Criminal Eleitoral), referentes ao Estado onde o candidato reside e onde residiu nos últimos 10 (dez) anos anteriores à data de publicação do Edital de Convocação, observado o prazo de validade especificado no documento; e
  - XVIII. Comprovante de Situação Cadastral no CPF.
- m) cumprir as determinações dos Editais deste Concurso.

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.3, e outros que sejam definidos em editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original. Será tornada sem efeito a nomeação de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.5 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 **05 de fevereiro de 2024 a 18 de março de 2024**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 05 de fevereiro de 2024 até as 16h do dia 18 de março de 2024, de acordo com o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul;**

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição e de pagamento;

d) o TJMS 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;

e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia **19 de março de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

f) após as **16h do dia 19 de março de 2024**, 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 do boleto disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24> e deverá ser impresso 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 as **16h do dia 05 de fevereiro de 2024 até as 16h do dia 18 de março de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **16h do dia 19 de março de 2024**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **19 de março de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 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 do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto, 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 os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse 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/tjms24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios que não sejam os citados no Edital.

4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.10 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 da prova nos prazos estipulados.

4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a inscrição, a prova e a nomeação do candidato poderão ser anuladas, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas.

4.11.1 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.

4.12 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, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line 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.

4.13 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.

4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova ou quando solicitado.

4.15 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 6.5.1, 7.10 e 8.14.

4.16 A relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista do dia 02 de abril de 2024, após as 16h.

4.17 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos, com inscrição deferida, ou contra o deferimento da inscrição deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.18 A lista definitiva de inscritos será publicada em Edital e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista do dia 18 de abril de 2024, após as 16h.

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, a notas e ao desempenho na prova, 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 os candidatos cientes também 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 do pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos desempregados e carentes, aqueles que realizaram doação de sangue, doação de medula óssea, os que foram convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul a participar do pleito eleitoral ou os jurados que compuseram o Conselho de Sentença nas Varas do Tribunal do Júri de Mato Grosso do Sul, nos termos estabelecidos neste Edital.

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 05 de fevereiro de 2024 e 16h do dia 07 de fevereiro de 2024**, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, devendo o candidato fazer o *upload* (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

5.2.1 Somente serão aceitos 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.

5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.

5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.3 O candidato desempregado e com renda per capita familiar igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, para obter a isenção, nos termos do Decreto Estadual nº 11.232/2003 e Decreto Federal nº 11.016/2022, deverá fazer o *upload* dos seguintes documentos:

- cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e das páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar, salvo integrante com menor idade;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a baixa do último emprego ou acompanhada do número da inscrição na Agência Pública de Emprego do Estado de Mato Grosso do Sul, ou cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- cópia do comprovante de renda de terceiras pessoas das quais depende economicamente;

d) cópia do documento comprovando que está inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal (CadÚnico), ou de outros Programas Governamentais, se for beneficiário;

e) declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo III deste Edital), legível e assinada de próprio punho;

5.4 O candidato que possuir renda bruta até 03 (três) salários mínimos (nacional), que não tenha usufruído da isenção nos últimos 12 (doze) meses em outros 03 (três) concursos, e que residir no Estado de Mato Grosso do Sul no mínimo há 02 (dois) anos, poderá obter a isenção, nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002, com alteração dada pela Lei Estadual nº 3.201/2006, devendo, para tanto, fazer o *upload* dos seguintes documentos:

a) cópia do comprovante de renda;

b) cópia do comprovante de domicílio em que reside no Estado de Mato Grosso do Sul;

c) declaração firmada pelo candidato de que reside no Estado de Mato Grosso do Sul no mínimo há 02 (dois) anos (conforme Anexo IV deste Edital), legível e assinada de próprio punho;

d) declaração firmada pelo candidato de que possui renda bruta igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos nacionais, e que não usufruiu da isenção nos últimos 12 (doze) meses em outros 03 (três) concursos (conforme Anexo V deste Edital), legível e assinada de próprio punho.

5.4.1 O candidato isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.4, que seja aprovado no Concurso Público efetuado pela administração pública, após sua admissão terá a referida taxa descontada em 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas de seu vencimento ou remuneração.

5.5 O candidato doador voluntário de sangue, coletado por instituição autorizada pela Hemorrede MS, que durante o período de 02 (dois) anos tenha doado sangue, no mínimo, 01 (uma) vez a cada período de 06 (seis) meses, terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual nº 2.887/2004, devendo, para tanto, fazer o *upload* da via original do comprovante de doação fornecido pela instituição coletora de sangue, em papel timbrado, contendo as datas da coleta de sangue e a emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.

5.6 O candidato que efetivamente realizou doação de células de medula óssea para transplante, nos termos da Lei Estadual nº 4.827/2016 e alterações dada pela Lei Estadual nº 5.129/2017, terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo, para tanto, fazer o *upload* do comprovante de doação emitido pela Rede Hemosul-MS, em papel timbrado, contendo a data da coleta de células de medula óssea e a data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.

5.7 O candidato eleitor, convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul a prestar serviços no período eleitoral visando à preparação, à execução e à apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, nos termos da Lei Estadual nº 5.386/2019, terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo, para tanto, fazer o *upload* do comprovante do serviço prestado.

5.7.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;

b) membro, escrutinador e auxiliar de junta eleitoral;

c) coordenador de seção eleitoral;

d) secretário de prédio e auxiliar de juízo;

e) designado para auxiliar nos trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive naquele destinado à preparação e montagem dos locais de votação.

5.7.2 Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito, e considera-se cada turno como uma eleição.

5.7.3 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

5.7.4 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de encaminhamento do documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

5.7.5 A isenção ao candidato eleitor convocado e nomeado será válida por um período de 02 (dois) anos, a contar da data em que a ela fez jus.

5.8 O candidato jurado, que compuser o Conselho de Sentença nas Varas do Tribunal do Júri de Mato Grosso do Sul fica isento de pagamento de taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 6.003/2022.

5.8.1 Para ser beneficiado, o jurado deverá comprovar ter participado do Conselho de Sentença nos últimos 02 (dois) anos que antecederem a inscrição do Concurso Público devendo, para tanto, fazer o *upload* de certidão fornecida pelas Varas do Tribunal do Júri.

5.9 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.10 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 Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.11.1 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.12 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou algum documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.13 É de inteira responsabilidade do candidato a consulta do resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal Oficial de divulgação dos resultados e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>.

5.14 Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção poderão apresentar recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato no canal oficial de divulgação dos atos do Concurso, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, da FGV, responsável pela análise do recurso.

5.15 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido, tendo interesse em permanecer inscritos e concorrer ao certame deverão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, imprimir o boleto e realizar o pagamento no prazo previsto no subitem 4.5.

5.16 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido, e não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

5.17 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.18 O resultado provisório dos pedidos de isenção será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 28 de fevereiro de 2024, após às 16h.

5.19 O resultado definitivo dos pedidos de isenção será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 15 de março de 2024, após às 16h.

## 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 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); no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768/2023 (deficiência auditiva); no parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º; no caput do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); na Lei Estadual nº 3.181/2006; no Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022.

6.1.1 Serão reservadas aos candidatos com deficiência **5% (cinco por cento)** das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, na forma da Lei Estadual nº 3.181/2006 e Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico ou parecer (imagem do documento original), no qual deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura), que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência.

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 nos termos do §2º, do artigo 33, da Lei Estadual nº 3.181/2006.

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 ou parecer específico, na forma do disposto no subitem 6.1.1 (imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscrição), das **16h do dia 05 de fevereiro de 2024 até as 16h do dia 18 de março de 2024**, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>.

6.2.1 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 passar por Avaliação Biopsicossocial promovida pelo TJMS.

6.2.2 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.

6.2.3 O laudo médico ou parecer específico deverá conter:

- a) a categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), 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 06 (seis) meses antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 9 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do art. 3º e nos §§ e caput do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

6.4 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 02 de abril de 2024, após às 16h.

6.4.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (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/tjms24>.

6.4.2 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 18 de abril de 2024, após às 16h.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Avaliação Biopsicossocial, constará na lista de ampla concorrência e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.5.1 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 [concursos24@fgv.br](mailto:concursos24@fgv.br), até o dia 18 de março de 2024, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data da prova.

6.6 Os candidatos aprovados para os cargos do TJMS, que se declararem pessoas com deficiência e que não forem eliminados do Concurso serão convocados por meio de Edital específico, para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial. A Avaliação será realizada por Junta Médica Oficial e pela Comissão Especial de Servidores do TJMS, instituída pelo TJMS, a qual verificará a

condição de pessoa com deficiência ou não.

6.6.1 A Avaliação Biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência será realizada em Campo Grande/MS.

6.6.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será verificada na Avaliação Biopsicossocial.

6.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à Avaliação Biopsicossocial, munidos do laudo médico encaminhado por ocasião de sua inscrição, devidamente atualizado, e documento de identidade original. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.7.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) poderá ser retido pelo TJMS por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

6.8 Caberá à Junta Médica examinar o candidato, quanto aos aspectos clínicos da deficiência informada no ato da inscrição do Concurso Público, e emitir parecer concernente à caracterização quanto ao enquadramento às disposições legais vigentes.

6.8.1 Os pareceres emitidos terão decisões terminativas e soberanas sobre a qualificação do candidato – caracterizando-o como deficiente ou não – e quanto ao grau de deficiência, concluindo por sua aptidão ou não para o exercício das funções do cargo ao qual concorre.

6.9 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na Avaliação Biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.9.1 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.

6.10 Conforme estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial, caso seja aprovado no Concurso, continuará figurando apenas na lista de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo previsto no subitem 3.1 para ampla concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso.

6.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Avaliação Biopsicossocial, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.12 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.13 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, cujas regras serão divulgadas por meio de ato normativo a ser publicado posteriormente no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.14 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.

6.15 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **20% (vinte por cento)** serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem **negros (pretos ou pardos)**, conforme Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022 e Resolução nº 203/2015 do CNJ, com alterações dada pelas Resoluções CNJ nº 457/2022 e nº 516/2023.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos da Resolução nº 203/2015 do CNJ e Decreto Estadual nº 15.788/2021.

7.1.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 03 (três), nos termos do § 1º do art. 2º da Resolução nº 203/2015 do CNJ.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2.

7.3 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

7.4 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 02 de abril de 2024, após às 16h.

7.5 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos do TJMS e que não forem eliminados do Concurso, serão convocados, por meio de Edital de Convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 10 de junho de 2024, após às 16h, para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

7.6.1 A entrevista será realizada em Campo Grande/MS, por uma Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV.

7.6.2 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 7.6.1.

7.6.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

7.7 A não observância do disposto no subitem 7.6.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.

7.7.1 De acordo com o §3º do art. 5º da Resolução nº 203/2015 do CNJ, 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 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

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

7.8.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.8.3 Na hipótese de o aprovado figurar no Concurso destinado tanto na condição de negro quanto às vagas para pessoas com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou optar por esta na hipótese do subitem 7.8.1, terá os mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.9 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.

7.10 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, **até o dia 18 de março de 2024**, por meio do e-mail [concursos/tjms24@fgv.br](mailto:concursos/tjms24@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

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

7.12 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros conforme § 2º do art.6º da Resolução nº 203/2015 do CNJ.

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

## **8. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS**

8.1 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **3% (três por cento)** serão reservadas para aos candidatos que se autodeclararem **indígenas**, conforme Decreto Estadual nº 15.788/2021, com alterações dada pelo Decreto Estadual nº 16.022/2022 e Resolução nº 512/2023 do CNJ.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução nº 512/2023 do CNJ e Decreto Estadual nº 15.788/2021.

8.1.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 10 (dez), nos termos do § 1º do art. 2º da Resolução nº 512/2023 do CNJ.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas, preenchendo a autodeclaração de que pertence ao grupo indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, independentemente de o candidato residir ou não em terra indígena.

8.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

8.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

8.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6 A opção pela concorrência às vagas destinadas aos indígenas, formalizada por meio da autodeclaração na inscrição preliminar, não poderá ser alterada posteriormente.

8.7 A relação dos candidatos inscritos na condição de indígenas será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 02 de abril de 2024, após às 16h.

8.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas, aprovados para os cargos do TJMS e que não forem eliminados do Concurso, serão convocados, por meio de Edital de Convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 10 de junho de 2024, após às 16h, para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

8.8.1 A entrevista será realizada em Campo Grande/MS, por uma Comissão de Heteroidentificação constituída por 05 (cinco) pessoas de notório saber na área, indicadas pelo Tribunal, das quais, ao menos 03 (três), serão necessariamente indígenas.

8.8.2 A Comissão levará em conta, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, do qual integra, nos termos do § 1º, do art. 8º, da Resolução nº 512/2023 do CNJ.

8.8.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, da declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena, além de documento de identidade (original e cópia). As cópias serão retidas pela Comissão.

8.8.4 A declaração de pertencimento a comunidade indígena deverá ser assinada por, pelo menos, 03 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia.

8.8.5 A não homologação da autodeclaração do candidato na condição de indígena, bem como, o não comparecimento para entrega de documentos e avaliação, **implica na eliminação do Concurso**, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do mencionado ato, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no § 3º, artigo 7º da Resolução CNJ nº 512/2023.

8.8.6 Demais informações sobre a referida etapa serão informadas no Edital de Convocação.

8.9 Os candidatos indígenas portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas para pretos, pardos ou indígenas.

8.10 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos indígenas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo deverão manifestar opção por uma delas.



8.10.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a indígenas.

8.10.2 Na hipótese de o aprovado figurar no Concurso destinado tanto às pessoas indígenas quanto às vagas para pessoas com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato indígena ou optar por esta na hipótese do subitem 8.10, terá os mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

8.11 Em caso de desistência de candidato indígena aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato indígena posteriormente classificado.

8.12 As vagas reservadas aos indígenas que não forem providas por falta de candidatos, serão revertidas aos candidatos negros, e, posteriormente, para a vaga reservada para pessoas com deficiência. Na impossibilidade também de preenchimento dessas últimas, as vagas ainda remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, conforme § 5º, artigo 5º, da Resolução CNJ nº 512/2023.

8.13 Os candidatos indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas aos candidatos indígenas, figurando, todavia, em ambas as listas, para a ampla concorrência e para as vagas reservadas aos candidatos indígenas, conforme § 1º, artigo 5º, da Resolução CNJ nº 512/2023.

8.14 O candidato que porventura declarar indevidamente ser indígena, 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 [concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@fgv.br), até o dia **18 de março de 2024**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

## **9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova 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 **até às 16h o dia 18 de março de 2024**, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, 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, mediante a expressa recomendação médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no subitem 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 **18 de março de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, via correio eletrônico ([concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@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 da prova 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 **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa 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 TJMS 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.

9.1.6 No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

9.2.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

9.2.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.2.3 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.2.4 O tempo despendido para a amamentação de crianças até 06 (seis) meses de idade será compensado em favor da candidata nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872/2019.

9.2.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.2.6 O TJMS e a FGV não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

9.3 A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 02 de abril de 2024, após às 16h.

9.3.1 O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 02 (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/tjms24>.

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 ([concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@fgv.br)), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 9.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização da prova, deverão se identificar ao fiscal, no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

9.5 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo **Nome Social** poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@fgv.br) até as **16h do dia 18 de março de 2024, de acordo com o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

9.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à

FGV previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos de exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 10. DA PROVA

10.1 A **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Analista Judiciário e Técnico de Nível Superior**, será realizada na cidade de Campo Grande/MS, salvo o disposto no subitem 2.3.1, **no dia 12 de maio de 2024, das 13h às 16h30**, segundo o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

10.2 Os locais para realização da **Prova Objetiva** serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 06 de maio de 2024, após às 16h.

10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.4 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta minutos) antes do início das provas, às 12:30h**, observando o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

10.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.6 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.6.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva.

10.6.2 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

10.6.3 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Analista Judiciário e Técnico de Nível Superior** (todas as áreas/especialidades):

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	15
Noções de Legislação	05
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	40
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

10.6.4 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

10.6.5 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.6.6 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.

10.6.7 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.

10.6.8 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.

10.6.9 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.

10.6.10 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, após a data de divulgação do resultado 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.

10.6.11 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

10.6.12 Para todos os cargos, será considerado aprovado na Prova Objetiva:

a) o candidato que, cumulativamente:

- acertar, no mínimo, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos; e

- acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da Prova Objetiva.

b) De acordo com as Resoluções nº 512/2023 e nº 516/2023 do CNJ, em relação aos candidatos indígenas e negros, serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, conforme alínea "a" do subitem 10.6.12.

c) O candidato que não atender aos requisitos da alínea "a", ou no caso de negros e indígenas, alínea "b" ambas do subitem 10.6.12, será **eliminado** do Concurso.

d) O candidato que não se classificar dentro do quantitativo de vagas previstas para o cadastro de reserva na forma do subitem 3.1, será **eliminado** do Concurso, ainda que tenha atingido nota mínima.

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

## 11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

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, **de acordo com o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**, 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, às 12:30h**, observando o horário oficial de do Estado de Mato Grosso do Sul.

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 da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação, 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.**

11.2 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; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e 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, 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 da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.2 deste Edital não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) 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 da prova.

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 será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** após o seu início.

11.7.1 A 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 03 (três) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 03 (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. Por exemplo, 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 integrantes 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 da prova.

11.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.9.

11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste Edital.

11.10.1 Quando, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas 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 realizá-las, em garantia à isonomia do Concurso.

11.10.2 Os candidatos afetados por eventuais atrasos na aplicação das provas ou interrupções deverão permanecer no local de prova. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem do tempo para realização da prova será interrompida.

11.11 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

11.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas 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 da prova, 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 por esse fiscal, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

11.13.1 O TJMS e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

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

11.13.3 O TJMS 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 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

11.13.4.1 Caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunicar 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 em envelope porta objetos não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope 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 É vedada a utilização de aparelhos eletrônicos 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, devendo a embalagem não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente ser rompida após a saída 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 da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais 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 da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material da prova 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;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar utilizar-se 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;
- p) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

11.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da **Prova Objetiva**, os candidatos serão submetidos, durante a realização da prova, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

11.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, a utilização de outros banheiros do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando a prova.

11.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

11.17 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação desta 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, sua prova será anulada 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. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

12.1 A Nota Final será a nota obtida na **Prova Objetiva**.

12.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

12.3 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 e indígenas), observados os critérios de desempate deste Edital.

12.4 Serão eliminados do Concurso os candidatos que não se classificarem dentro do número previsto para a formação do cadastro de reserva, conforme a tabela do subitem 3.1.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Básicos;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

13.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 13.1, 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.

13.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 13.2 no *link* de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, nas datas previstas de 14 de maio de 2024 e 10 de junho de 2024, respectivamente, ambos após às 16h.

14.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, mencionados no subitem 14.1, disporá de **02 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes. O recurso contra o **gabarito preliminar** estará disponível das 12 horas do primeiro dia às 12 horas do terceiro dia, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito preliminar, conforme horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

14.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, respeitando as respectivas instruções.

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

14.3.2 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.

14.3.3 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.

14.3.4 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.

14.3.5 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.

14.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>.

14.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.3.9 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

14.3.10 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.4 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova.

14.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezear a Banca.

## 15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O resultado final será homologado pelo Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul, mediante publicação no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, e divulgado no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tjms24>, na data prevista de 23 de julho de 2024, após às 16h.

15.2 A convocação dos candidatos com deficiência, negros e indígenas aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2 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/tjms24>.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@fgv.br).

16.4 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 16.3.

16.5 O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério do TJMS, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

16.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e seus contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursojms24@fgv.br](mailto:concursojms24@fgv.br).

16.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão

ser comunicadas diretamente ao TJMS, por meio do endereço eletrônico [sgp.cpv@tjms.jus.br](mailto:sgp.cpv@tjms.jus.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do TJMS.

16.9 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.

16.10 A inscrição e a 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 da prova, 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 a concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.10.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.10.2 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 Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos públicos.

16.11 A aprovação e a classificação do candidato no presente Concurso geram apenas a expectativa de ser nomeado dentre as vagas oferecidas durante o prazo de validade do Concurso.

16.12 O Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul reserva-se o direito de, quando do surgimento de vagas, proceder à nomeação de candidatos em número que atenda o interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e a programação de execução orçamentária vigente.

16.13 A nomeação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos regularmente aprovados e será divulgada por meio de ato normativo a ser publicado posteriormente no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

16.14 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando convocado. O pedido de final de lista deve ser encaminhado ao e-mail [sgp.cpv@tjms.jus.br](mailto:sgp.cpv@tjms.jus.br), no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

16.15 O candidato regularmente nomeado deverá tomar posse no cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato; e entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, observado o interesse da Administração, na forma estatutária, ficando reservado ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, o direito de realizar, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas, convocações, via edital eletrônico, estabelecendo as datas para admissional, posse e exercício, a critério da Administração.

16.15.1 Os Editais de Convocação para admissional, posse e exercício, a serem publicados no Diário da Justiça de Mato Grosso do Sul, poderão ser veiculados num mesmo ato ou em atos distintos e em datas diversas, cujas regras e prazos estipulados deverão ser rigorosamente observados pelos candidatos nomeados, sob pena de, em não o fazendo, serem excluídos definitivamente do certame.

16.15.2 O candidato nomeado que, por motivo justificado, não puder comparecer nas datas fixadas para realização de Admissional, Posse e/ou Exercício, deverá manifestar-se em até 02 (dois) dias da publicação do edital de Convocação respectivo, mediante requerimento endereçado ao Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, solicitando a prorrogação do prazo, cujo deferimento constitui-se, todavia, em ato discricionário.

16.15.3 Caso as datas para posse e exercício não venham a ser determinadas via edital específico, deverá o candidato nomeado observar os prazos dispostos no § 1º do art. 20 e art. 26 da Lei n. 3.310/2006, e especificados no item 16.15, ficando a ele facultada a solicitação de prorrogação do prazo para posse/exercício, mediante expediente dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul até o 10º (décimo) dia após a publicação do ato de nomeação, em caso de pedido de prorrogação do prazo de posse, e até o 10º (décimo) dia após a posse, em caso de pedido de prorrogação de prazo de exercício, constituindo-se o deferimento ou não em ato discricionário da Presidência.

16.16 No caso de desistência formal à nomeação, proceder-se-á à nomeação do candidato subsequente, observada a rigorosa ordem classificatória.

16.17 Não serão fornecidos: declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para atender tal finalidade a publicação do Resultado Oficial e da homologação do Concurso na Imprensa Oficial - Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

Campo Grande, 30 de janeiro de 2024.

**DESEMBARGADOR SÉRGIO FERNANDES MARTINS**  
**Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do Edital poderão ser exigidas nas provas.

Em todas as matérias deverão ser considerados os enunciados de súmulas, sejam eles vinculantes ou não, recursos repetitivos e entendimento jurisprudencial dominante dos Tribunais Superiores.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. 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. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

## **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO**

Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006).

Regimento Interno e Manual de Atribuições da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (Portaria nº 2.100, de 04.08.2021).

Código de Ética dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Resolução nº 252, de 21.07.2021).

Plano de Cargos e Carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de MS (Lei nº 3.687/2009).

Código de Organização e Divisão Judiciárias (Lei nº 1.511/1994).

Gestão Antissuborno: Portaria nº 2.121, de 08.11.2021 – Dispõe sobre a Política de presentes, brindes, hospitalidades e ou vantagem de qualquer espécie no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul; Portaria nº 2.329, de 06.05.2022, com alterações dada pela Portaria nº 2.401, de 13.07.2022 – Dispõe sobre a implantação de um Sistema de Gestão Integrado de Qualidade e Antissuborno, a fim de atender aos requisitos das normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2017, no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul; Portaria nº 2.209, de 06.12.2021 – Dispõe sobre a comunicação, recebimento e tratamento das comunicações de irregularidades no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

Todas as normas supramencionadas estão disponibilizadas no Portal do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, link <https://www.tjms.jus.br/legislacao/>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA FIM (BACHAREL EM DIREITO)**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública: advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Ordem social. Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data.

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Entidades do Terceiro Setor. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 3.150, de 22.12.2005 e suas alterações). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do Direito Público (Lei nº 13.655/2018). Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Serviços públicos. Bens Públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP – Parceria Público-Privada (Lei Federal nº 11.079/2004).

#### **DIREITO CIVIL**

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo, eficácia da lei no espaço. Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade, ausência. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens: classes. Fato jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações: características, espécies, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos: disposições gerais, extinção e espécie de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Responsabilidade civil. Títulos de Crédito. Empresário.

Sociedade: sociedades não personificadas, sociedades personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares: registro, nome empresarial, prepostos, escrituração. Posse. Direitos reais: propriedade, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Direito de laje. Direito de família: casamento, relações de parentesco, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União Estável. Concubinato. Tutela, curatela e tomada de decisão apoiada. Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha. Investigação de paternidade (Lei nº 8.560/1992). Alimentos (Lei nº 5.478/1968). Alimentos gravídicos (Lei nº 11.804/2008). Bem de família (Lei nº 8.009/1990). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): disposições preliminares, conceito do princípio da proteção integral e direitos fundamentais. Direito à convivência familiar e comunitária: procedimentos, colocação da criança ou do adolescente em família substituta, guarda, tutela, adoção, perda e suspensão do poder familiar, autorização para viagem de criança ou adolescente. Inquilinato (Lei nº 8.245/1991). Locação: disposições gerais e especiais. Procedimentos: disposições gerais e ação de despejo. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990): direitos do consumidor. Relação de consumo; direitos básicos do consumidor; responsabilidade pelo fato e por vícios dos produtos e serviços e excludentes de responsabilidade civil nas relações de consumo; prescrição e decadência; práticas comerciais, proteção contratual, prevenção e tratamento do superendividamento defesa do consumidor em juízo. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). “Lei da Usura” (Decreto nº 22.626/1933). Direitos autorais (Lei nº 9.610/1998). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Patrimônio de afetação de incorporações imobiliárias, Letra de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Bancário (Lei nº 10.931/2004). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei de transplantes (Lei nº 9.434/1997). Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). “Lei do distrato” (Lei nº 13.786/2018). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado (Lei nº 14.010/2020). Provimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 16/2012; 63/2017; 73/2018; 83/2019. Entendimentos sumulados pelo Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Direito intertemporal e aplicabilidade do novo diploma. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. Jurisdição. Dos limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação internacional. Características. Princípios. Espécies. Organização judiciária. Distinção em relação às demais funções do Estado. Competência. Critérios de fixação e de modificação. Conexão. Continência. Prevenção. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Impedimento e suspeição. Advocacia Pública e Privada. Defensoria Pública. Assistência judiciária. Ministério Público. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Deveres das partes e dos procuradores. Atos atentatórios à dignidade da justiça. Responsabilidade por dano processual. Das despesas, dos honorários advocatícios e das multas. Sucessão das partes e dos procuradores. Ação. Conceito e natureza. Condições da ação. Momento e técnica da aferição de sua presença. Elementos da ação. Ação e tutela jurisdicional. Cumulação da ação. Classificação da tutela jurisdicional. Processo. Conceito e natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Procedimento. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Dos pronunciamentos do órgão jurisdicional. Regime de invalidades processuais. Prazos processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Da citação e das intimações. Modalidades e efeitos. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio. Modalidades de intervenção de terceiros. Tutela Provisória de Urgência e de Evidência. Modalidades. Poder Geral de Cautela. Procedimento comum. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Hipóteses. Petição inicial. Requisitos e defeitos. A fixação do valor da causa e as formas de sua impugnação. Juízo de admissibilidade da demanda e seus efeitos. Indeferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou de mediação. Resposta do réu. Contestação e reconvenção. Defesa direta e indireta. Questões prévias e de mérito. Revelia. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Elementos, conteúdo e efeitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada. Limites subjetivos e objetivos. Relativização da coisa julgada. Julgamento liminar de improcedência. Remessa necessária. Recursos. Juízo de admissibilidade. Efeitos. Teoria geral dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento e Agravo Interno. Embargos de declaração. Técnica de julgamento para superação de divergência. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Embargos de divergência. Pedido de suspensão de liminares e de sentenças. Lei nº 8.437/1992 e Lei nº 12.016/2009. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades. Declaração de inconstitucionalidade. Lei nº 9.868/1999. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Recursos aos tribunais superiores. Cabimento. Procedimento. Efeitos. Precedentes judiciais. Mecanismos de valorização. Súmulas Vinculantes. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação. Da Homologação de Decisão Estrangeira e da Concessão de Exequatur à Carta Rogatória. Ação rescisória e outras demandas autônomas de impugnação. Procedimentos especiais. Teoria geral. Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas; Ações possessórias, ações de divisão e demarcação. Inventário e partilha, alimentos, embargos de terceiro, oposição, habilitação, restauração de autos, vendas a crédito com reserva de domínio, ação monitoria. Ação de dissolução parcial de sociedade. Ações falimentares. Mediação. Arbitragem. Compromisso arbitral e cláusula compromissória. Tutelas de urgência antes, durante e depois do processo arbitral. Impugnação judicial da sentença arbitral. Meios alternativos de solução de conflito (Resolução nº 125 de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça). Instauração da Arbitragem. Ação para obtenção do compromisso arbitral. Impedimento e Substituição do Árbitro. Responsabilidade do Árbitro. Cooperação do Poder Judiciário com a Arbitragem. Remédios de tutela em face do Poder Público. Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação Popular. Habeas Data. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Tutela dos interesses transindividuais. Conceito. Espécies. Mecanismos processuais e respectivos procedimentos. Execução. Características. Classificações. Pressupostos. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo: espécies e requisitos. O termo de ajustamento de conduta. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para execução de obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa e incerta. Procedimento. Peculiaridades. Efetivação da tutela específica ou obtenção de tutela pelo resultado prático equivalente. Meios de sub-rogação e de coerção. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Cumprimento provisório e definitivo da sentença. Procedimentos. Penhora, avaliação e expropriação. Pagamento ao credor. Execução para a entrega de coisa. Execução especial: execução contra a Fazenda Pública, execução fiscal e execução de alimentos; defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Objeção de préexecutividade. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e



Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Procedimentos diferenciados. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Interdição. Tutela. Organização e fiscalização das fundações. Emancipação. Sub-rogação. Alienação, arrendamento ou oneração de bens de incapazes. Alienação de quinhão em coisa comum. Extinção do usufruto e de fideicomisso. Divórcio e separação consensuais. Extinção consensual de união estável. Alteração do regime de bens do matrimônio. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Revisional. Ação Consignatória. Divórcio. Inventário e Partilha Extrajudiciais. Ações de Direito de Família.

## **DIREITO PENAL**

Fontes do direito penal: Princípios aplicáveis ao direito penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Pena cumprida no estrangeiro. Eficácia da sentença estrangeira. Contagem de prazo. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime: classificação, teorias, o fato típico e seus elementos, relação de causalidade, superveniência de causa independente, relevância da omissão, crime consumado e tentado, pena da tentativa, desistência voluntária e arrependimento eficaz, arrependimento posterior, crime impossível, crime doloso, culposo e preterdoloso, agravação pelo resultado, concurso de crimes, erro sobre elementos do tipo, descriminantes putativas, erro determinado por terceiro, erro sobre a pessoa, erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição), coação irresistível e obediência hierárquica, ilicitude e causas de exclusão, excesso punível. Culpabilidade, teorias, elementos e causas de exclusão. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas: espécie, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, efeitos da condenação, reabilitação, execução das penas em espécie e incidentes de execução. Medidas de segurança. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Crimes em espécie: contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a dignidade sexual, contra a família, contra a incolumidade pública, contra a paz pública, contra a fé pública, contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Execução Penal (Lei nº 7.210/1984). Preconceito Racial (Lei nº 7.716/1989). Crimes praticados contra a criança e o adolescente (Lei nº 8.069/1990). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). Crimes em licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021). Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613/1998). Crimes contra idosos (Lei nº 10.741/2003). Crimes previstos no estatuto do desarmamento (Lei nº 10.826/2003). Violência doméstica (Lei nº 11.340/2006). Lei antidrogas (Lei nº 11.343/2006). Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013). Lei "Anticrime" (Lei nº 13.964/2019). Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/1997). Crimes previstos no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

## **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Princípios gerais e constitucionais do processo penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Fontes e Interpretação da Lei processual penal. Persecução penal. Inquérito policial, Termo circunstanciado de ocorrência. Comissão parlamentar de inquérito. Investigação criminal promovida pelo Ministério Público. Outras formas de investigação. Arquivamento de inquérito. Denúncia. Sujeitos do processo: do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da Justiça. Impedimentos e suspeições. Atos processuais: comunicações, citações, intimações e notificações. Decisões interlocutórias. Audiência de custódia. Audiência de instrução. Sentença: tipos, estrutura, efeitos. Fixação da pena. Jurisdição e competência. Critérios de determinação e modificação de competência. *Perpetuatio Jurisdictionis*. Incompetência. Conexão e continência. Das questões e processos incidentes. Medidas assecuratórias: sequestro, hipoteca legal e arresto. Incidentes de falsidade e de insanidade mental do acusado. Restituição das coisas apreendidas. Perdimento de bens. Alienação antecipada de bens. Da prova: conceito, princípios, finalidade, objeto, meios, espécies, ônus, procedimento probatório, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação. Interceptação de comunicações telefônicas e do fluxo de comunicações em sistemas de informática e telemática. Quebra do sigilo fiscal, bancário e de dados. Da prisão em flagrante. Prisão temporária. Prisão preventiva. Prisão domiciliar. Medidas cautelares diversas da prisão. Liberdade provisória. Fiança. Ação penal. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Formas procedimentais. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimentos Especiais: do Tribunal do Júri, nos crimes de abuso de autoridade, nos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos, nos crimes contra a honra, nos crimes contra a propriedade imaterial, nas restaurações de autos extraviados ou destruídos. Das nulidades. Dos recursos. Recursos especial e extraordinário. Coisa julgada. Revisão criminal. Habeas corpus. Mandado de segurança. Execução Penal. Competência. Execução das penas privativas de liberdade, restritivas de direito e das medidas de segurança. Regimes de cumprimento da pena. Juizado especial criminal (Lei nº 9.099/1995). Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/1996). Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613/1998). Proteção a testemunhas (Lei nº 9.807/1999). Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013). Violência doméstica (Lei nº 11.340/2006). Lei Antidrogas (Lei nº 11.343/2006). Lei Anticrime (Lei nº 13.964/2019).

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA MEIO (QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO)**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Entidades do Terceiro Setor. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 3.150, de 22.12.2005 e suas alterações). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do Direito Público (Lei nº 13.655/2018). Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Serviços públicos. Bens Públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP – Parceria Público-Privada (Lei Federal nº 11.079/2004).

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e

garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública: advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Ordem social. Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data.

## **ADMINISTRAÇÃO**

Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores, objetivos estratégicos e análise SWOT. Novos paradigmas da administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, benchmarking e tecnologia da informação. Processo decisório: estágios da tomada de decisão. Ética e responsabilidade social das empresas. Delegação, descentralização e departamentalização. Liderança, motivação, desempenho, administração de equipes e comunicação. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização e relação chefe/subordinado. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. Elaboração e gerenciamento de projetos: conceito, natureza, dimensão e processos do gerenciamento de projetos. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Gestão da Qualidade: princípios de Deming e Ciclo PDCA. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. Redação Oficial: ofícios e memorandos. Administração Pública: definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas.

## **DIREITO CIVIL**

Direito Civil: Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

## **GESTÃO PÚBLICA**

1. Diretrizes de Sustentabilidade: Competências das unidades socioambientais no Poder Judiciário e Plano de Logística Sustentável (Resolução CNJ nº 400/2021), Princípios de sustentabilidade nas licitações (Artigo 5º da Lei nº 14.133/2021); 2. Governança Corporativa: Gestão por processos. Gestão de riscos. Gestão de projetos. Processos de análise e tomada de decisão. Gerenciamento de crise. Compliance. Conceitos suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação. Gestão Estratégica do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 325/2020 - ref. ao ciclo 2021-2026). Ferramentas de análise para Gestão e Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Gestão de Projetos e Gestão por Competências.

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE BANCO DE DADOS**

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimentos de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, JSON, Pandas, NumPy, Node.js. Sistemas operacionais: noções de Windows 10, Windows 11, Linux CentOS 7, CentOS 8 e Ubuntu 20.04 LTS. Bancos de dados: Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Diagrama de Classes da UML 2.5.1. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Outros comandos para manipulação (DML), controle (DCL), descrição de dados (DDL) e Linguagem de controle de transação (TCL). Técnicas de implementação de SGBD. Transações: conceito, propriedades e implementação. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. Segurança em bancos de dados. Distribuição de dados e transações. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hashing, bitmaps. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ETL. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Administração de bancos de dados. Administração de dados e metadados: gestão, organização, coleta e manutenção. Gerenciadores de bancos de dados. Sólidos conhecimentos de Oracle 19c, MS SQL Server 2019, MySQL 8, PostgreSQL: Instalação, operação, tuning, manutenção, gerenciamento, backup. Criação e manutenção de views, funções, stored procedures, triggers, segurança. Conexões. Manipulação e armazenagem de dados com XML. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC

27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

Resolução CNJ nº 335/2020; Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021; Portaria CNJ nº 253/2020; Portaria CNJ nº 131/2021; Resolução CNJ nº 396/2021; Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE GOVERNANÇA**

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, buscas, inserção e ordenação em estruturas de dados. Índices bitmap. Complexidade de algoritmos. Programação para WEB. Conhecimentos de Python, Java, JavaScript, C++, C#, XML, JSON, HTML 5 e CSS. COBIT 2019, ISO 9001:2000, ITIL V4. PMBOK 6ª edição. Metodologias ágeis, Scrum. Práticas DevOps. CMMI. Análise de Pontos de Função (APF) e Processo de Avaliação Não Funcional de Software (SNAP). Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC). Governança de dados e DAMA-DMBOK 2ª edição. Business Process Management (BPM) e Notação BPMN 2.0. Resolução CNJ nº 370/2021 que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) e Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário. Gestão de riscos e continuidade de negócios. Noções de Banco de Dados: Relacional, Big Data, Business Intelligence (BI), Internet das Coisas (IoT). Noções de Redes de Computadores. Gerenciamento de redes: conceitos, fundamentos, protocolos e implantação. Resolução CNJ nº 396/2021 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário - ENSEC-PJ).

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE REDES**

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso,

busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: noções de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML5 e CSS3. Sistemas operacionais: sólidos conhecimentos de Windows 10, Windows 11, Linux CentOS 7, CentOS 8 e Ubuntu 20.04 LTS. Administração de sistemas operacionais: Red Hat Enterprise Linux, CentOS, Windows Server e Windows Enterprise. Redes: Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos: Arquiteturas de rede; Topologias; Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless; Equipamentos de conexão e transmissão; QOS; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Protocolos da camada de aplicação: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, SSH e SNMP; Protocolos da camada de Rede: IP (IPv4, IPv6), IPSEC, ICMP, ARP, RARP e NAT; CIDR. Mecanismo de NAT e PAT. Tecnologias MPLS e SDWAN. VLAN (IEEE 802.1Q). Protocolo de subcamada MAC e LLC. CSMA/CD. Padrão IEEE 802.3. Fast Ethernet. Gigabit Ethernet. Conjunto de padrões IEEE 802.11. Padrões e protocolos da família 802.1x. EAP, WEP, WPA e WPA2. Características da Internet das Coisas (IoT). Protocolos de roteamento: OSPF, BGP, RIP, VRRP e HSRP. Conceitos de Storage (DAS, NAS e SAN). Segurança em redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes; Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing; Malwares: vírus de computador, cavalo de Tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações; Protocolos criptográficos; Criptografia simétrica e assimétrica; Principais algoritmos; Assinatura e certificação digital. Serviços de Rede: Serviços de nomes (BIND e Windows DNS Server) Serviços de diretório (Microsoft Active Directory 2003 e 2008). Servidores web (Apache, IIS e nginx). Servidores de correio eletrônico. Servidores de aplicação Java Platform, Enterprise Edition (JEE). Servidores DHCP. Servidores de arquivos. Redes virtuais privadas (VPN). Infraestrutura: Estratégias de servidores físicos e virtualizados e Computação em Nuvem (Cloud Computing). Conceitos de máquinas virtuais e containers. Administração de plataformas VMware vSphere, Docker, Kubernetes, Red Hat OpenShift e Ansible. Arquiteturas de firewalls. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. Interpretação de pacotes. Análise de registro de logs. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SEGURANÇA DE TI**

Redes de computadores. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP. Topologias de redes de computadores. Meios de transmissão e tipos de cabeamentos. Fibras ópticas multimodo e monomodo. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Ativos de rede: gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores. Características dos principais protocolos de rede TCP/IP: TCP, IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, DNS, DHCP, FTP, NTP, SSH, LDAP e RDP. Endereçamento IP: IPv4, IPv6. CIDR. Mecanismo de NAT e PAT. Gerações de Wi-Fi. Padrões e protocolos da família 802.1x. EAP, WEP, WPA e WPA2. Características da Internet das Coisas (IoT). Gerenciamento de redes: conceitos, fundamentos, protocolos e implantação. SNMP, MIBs, NMSs e agentes. Gestão de riscos cibernéticos. Conceito de risco cibernético. Sistemas de gestão de risco. Etapas da gestão de risco: análise e avaliação, tratamento do risco, aceitação do risco e comunicação do risco. Métodos quantitativos e qualitativos de estimativa de riscos. Auditoria e controle de segurança da informação. Diretrizes da norma ISO/IEC 27007. Resolução CNJ nº 396/2021 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário - ENSEC-PJ). Continuidade de negócios. Conceitos e princípios de resiliência organizacional e continuidade de negócios e serviços. Elaboração de Análise de Impacto de Negócio (BIA – Business Impact Analysis). Planos de continuidade de negócio: tratamento de incidentes, gestão de crises, continuidade operacional e recuperação de desastres. Estratégias de contingência. Políticas, tipos e tecnologias de backup. Tipos de site backup: cold, hot e warm. Requisitos da norma ISO/IEC 22301. Análise de vulnerabilidades. Categorias, técnicas e ferramentas de ataque cibernético: engenharia social, negação de serviço, flooding, scanning, sniffing, pharming, brute force, spoofing, man-in-the-middle, rootkits, backdoors, session hijacking, XSS e SQL injection. Ataques e vulnerabilidades dia-zero (zero day). Classificação STRIDE. Tipos e características de malwares. Ameaças persistentes avançadas (APT). Fundação OWASP e as principais vulnerabilidades e remediações mapeadas. Análise de vulnerabilidades e pentest. Conceito de Ethical Hacking. Tipos de pentest: blind, white/gray/black box, tandem e reversal. Metodologias de pentest: OSSTMM e PTES. Monitoramento e resposta a incidentes. Centros de estudos, resposta e tratamento de incidentes (CERT). Sistemas de prevenção

e de detecção de intrusão. Honeypots e honeynets. Organização e operação de ambientes de NOC e SOC. Gerenciamento de eventos de segurança da informação (SIEM). Metodologias de resposta a incidentes. Composição e atribuições do Comitê de Crises Cibernéticas. Equipe de Tratamento e Resposta de Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR). Forense computacional em ambientes Windows, Linux, Android e iOS. 21 Registros de auditoria. Protocolo Syslog e Microsoft Event Viewer. Proteção de perímetro e sistemas. Arquiteturas de firewalls e DMZ. Ativos de segurança de redes: firewall, firewall Proxy, NGFW, WAF, IDS/IPS, DLP e gateway VPN. Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). Sistemas antispam e antimalware. Cofres de senhas e gerenciadores de acessos privilegiados (PAM). Sistemas antispam e antimalware. Aspectos da segurança em ambientes de Nuvem. Boas práticas de segurança em redes sem fio. Hardening de sistemas Windows e Linux. Hardening de serviços HTTP e de gerenciadores de banco de dados. Proteção de dados pessoais. Conceito e tipos de dados pessoais. Agentes de tratamento. Papel do Controlador, Operador e Encarregado de Dados (DPO – Data Protection Officer). Tipos de tratamento de dados pessoais. Registros das atividades de tratamento. Elaboração de inventário de dados pessoais (Data Mapping). Relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD). Direitos do titular de dados pessoais. Hipóteses legais de tratamento e exceções. Condições para transferência internacional de dados. Violações e notificações. Responsabilização e possíveis sanções. Atribuições e composição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD. Atualizações da Lei nº 13.709/2018. Guias operacionais para adequação à LGPD da Secretaria de Governo Digital. Diretrizes da norma ISO/IEC 27701. Governança e gestão de TI. Conceito de governança e gestão de TI. Planejamento estratégico de TI. Framework COBIT 2019. Metodologias de indicadores OKR, PKI e BSC. Conceitos de gestão de projetos (PMBOK 6ª Edição). Métodos, técnicas e ferramentas de gerência de projetos. Processos Ágeis. Metodologia Scrum. Sistema de gestão Kanban. Escritório de projetos: modelos e características. Conceitos de gestão de riscos. Análise SWOT e matriz RACI. Biblioteca ITIL® versão 4: suporte a serviços e entrega de serviços. Conceitos básicos de contratações de TI. Resolução CNJ nº 182/2013 (Diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação).

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SISTEMAS**

Fundamentos da computação: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software). Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; aritmética computacional. Processamento paralelo e distribuído. Pipeline. Multiprocessamento simétrico e assimétrico. Componentes e arquiteturas de processadores; conjuntos de instrução. Hierarquia de memória. Interface entre processadores e periféricos. Sistemas Operacionais: Fundamentos dos sistemas operacionais: Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation). Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual e paginação. Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade. Noções sobre os sistemas operacionais Ubuntu, Windows 10 e superiores, e Windows Server 2019 e superiores. Conceitos de Virtualização, máquinas virtuais, containers e DOCKER. Acessibilidade e engenharia de usabilidade: Engenharia de usabilidade: conceitos básicos. Arquitetura da informação: conceitos básicos. Conceitos de usabilidade, comunicabilidade, acessibilidade e navegabilidade. Análise de requisitos de usabilidade. Teste de usabilidade. Concepção, projeto e implementação de interfaces. Projeto de telas e relatórios. Wireframes; Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na internet, conforme Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 atualizado. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (eMAG). Cartilha técnica proposta pelo Governo Eletrônico Brasileiro. Cartilha de usabilidade para Sítios e Portais do Governo Federal - Projeto Padrões Brasil e-Gov. técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI) e Governo Eletrônico. Fundamentos de programação: Lógica de programação (operadores e expressões; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio). Estruturas de dados (listas, pilhas, filas, árvores; métodos de ordenação, pesquisa e hashing). Análise de algoritmos e custo computacional (notação Big-O). Paradigmas de programação (programação orientada a objetos e programação funcional). Compiladores e interpretadores. Linguagens e ambientes de programação: Java e PHP. Spring Framework (Spring Boot, Spring MVC, Spring Data JPA, Spring Data Envers) Java EE (JSP/Servlets, JPA, JDBC Web Services JAX-RS 2.X) Testes de software. Testes de unitários com JUnit, Spook e Mockito. Testes de Integração. Testes Funcionais. Metodologia de desenvolvimento como TDD e BDD. Programação para Dispositivos móveis: Android, IOS. Integração contínua com GitLab CI, Docker Compose, Gradle e NPM. Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, CSS3, jQuery, Web Services REST, JavaScript, Angular 1.x, React. Arquitetura de aplicações para ambiente web e portais corporativos: Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo e taxonomia. Portlets. Servidor de aplicações (JBoss, Wildfly e Tomcat). Servidor Web (Apache, IIS e nginx). Ambientes internet, extranet, intranet e

Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Arquitetura de software: Padrões de projeto ("Java Enterprise Patterns", Gof ("Gang of Four") e POSA ("Pattern-Oriented Software Architecture"), Refatoração e Clean Code. Arquitetura 3 camadas. Padrão MVC. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture - SOA, REST e Web Services. Descoberta de serviços com Eureka. Balanceamento de carga e proxy reverso com NGINX. Gerenciamento de micros serviços utilizando Docker Swarm. Integração Contínua, Entrega Contínua. Engenharia de software: Princípios. Ciclo de vida de software (Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação). Ferramentas CASE. Análise e projeto orientado a objetos com UML. Processos de software (Norma ABNT NBR ISO/IEC 12207:2009). Métricas e estimativas de software. Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Análise de Pontos de Função - APF. Testes de software. Metodologias ágeis: SCRUM, XP, FDD, MDA e MDD. Qualidade de software: CMMI 2.0 e MPS.BR. Modelagem de processos de negócio: Conceitos básicos. BPMN. Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades. Banco de dados: Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados: modelo conceitual, lógico e físico. Modelo Entidade-Relacionamento. Normalização. Linguagens SQL e PL-SQL. Gerenciamento de projetos: PMBOK 6ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Gerenciamento de serviços: ITIL v.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e atualizações. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Conceitos básicos de contratações de TI. Resolução CNJ nº 182/2013 (Diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação).

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de micros serviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SUPORTE DE TI**

Fundamentos de Computação: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software). Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; aritmética computacional. Processamento paralelo e distribuído. Pipeline. Multiprocessamento simétrico e assimétrico. Componentes e arquiteturas de processadores; conjuntos de instrução. Hierarquia de memória. Interface entre processadores e periféricos. Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation). Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual e paginação. Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade. Virtualização (Hyper-V e VMware). Ambiente Linux (Ubuntu) e Windows (10 e superiores e Server 2019 e superiores): instalação, configuração e manipulação de recursos. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Armazenamento de dados: Conceitos de Storage Area Networks — SAN, Network Attached Storage — NAS, DAS - Direct Attached Storage e SDS — Software Defined Storage, Fibre Channel — FC: protocolo Fibre Channel Protocol — FCP, camadas e topologias padrão; Redundant Array of Independent Disks - RAID: principais níveis; políticas de backup; tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas. Administração de Sistemas Operacionais. Linux, Windows Server. Administração de servidores Apache/PHP, Tomcat, JBoss, Wildfly, IIS e ZopePlone. Características da computação em nuvem. Tipos e modelos de computação em nuvem (NIST SP 800-145). Conceitos de máquinas virtuais e containers. Administração de plataformas VMwarevSphere, Docker, Kubernetes, RedHatOpenshift e Ansible. Conhecimento de sistema ESXi e vCenter. Tipos e características de ambientes de datacenter, salas seguras e salas-cofres. Norma ABNT NBR 15247 e ANSI/TIA/EIA-942. Classificações TIER. Centros de operação e monitoramento de TI: NOC e SOC. Configuração e operação do Zabbix, Kibana, ElasticSearch e Logstash. Conceitos de alta disponibilidade e tolerância a falhas. Gerenciamento de serviços: ITIL v.4. Redes de computadores. Topologias de redes de computadores. Meios de transmissão e tipos de cabeamentos. Fibras ópticas multimodo e monomodo. Cabeamento estruturado de rede. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN, VLAN, WLAN, PAN). Ativos de rede: gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores. Características dos principais protocolos de rede TCP/IP: TCP, IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, DNS, DHCP, SSH, LDAP e RDP. Endereçamento IP: IPv4, IPv6, CIDR. Modelo de referência OSI. Conceitos de alta disponibilidade e tolerância a falhas. Indicadores de disponibilidade: MTBF, MTRR e MTTF. Governança e gestão de TI. Conceito de governança e gestão de TI. Planejamento estratégico de TI. Framework COBIT 2019. Metodologias de indicadores OKR, PKI e BSC. Conceitos de gestão de projetos (PMBOK 6ª Edição). Métodos, técnicas e ferramentas de gerência de projetos. Biblioteca ITIL® versão 4: suporte a serviços e entrega de serviços. Segurança da informação. Conceitos de segurança da informação: classificação de informações, confidencialidade, integridade, disponibilidade, não repúdio, privacidade, controle de acesso, segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação. Planos de continuidade de negócio e serviços essenciais. Conceitos de criptografia, esteganografia e criptoanálise. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Organização da ICP-Brasil. Banco de Dados: Gerência de Transações (controle de proteção, integridade, concorrência e

bloqueio de transações). Controle de acesso e atribuição de privilégios. Segurança física do banco de dados: Validação de acesso. Definição de STORAGE de tabelas e índices. Dimensionamento e criação de banco de dados. Instalação, configuração e implementação de ambientes de alta disponibilidade. Instalação de correções no SGBD (Patch) criação de rotinas de carga e conversão de dados. Implementação e administração de rotinas de backup/restore. Criação de rotinas de cargas e conversão de dados. Monitoração e otimização de desempenho. Análise de infraestrutura/Capacity planning: infraestrutura de TI (Hardware, Rede, Sistemas Operacionais). Análise e promoção de ajustes nas estruturas de dados. Políticas de replicação de dados: Estabelecimento de parâmetros do sistema de gerenciamento do banco de dados (Data Base Management System- DBMS); Replicação de tabelas. Sistemas de apoio à decisão: Business Intelligence: ETL, Data Warehouse, OLAP, Big Data e Data Mining. Conceitos de bancos de dados NoSQL (orientado a documento, chave-valor, grafo e colunar). Características de bancos de dados massivos (Big Data). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Conceitos básicos de contratações de TI. Resolução CNJ nº 182/2013 (Diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação). Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e atualizações.

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – WEB DESIGNER**

Fundamentos de Computação: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software). Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; aritmética computacional. Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas: HTML5, CSS e Angular. Linguagens de Programação: Java, TypeScript e JavaScript. Frameworks e ferramentas para desenvolvimento: Bootstrap, JQuery, Maven e GIT. Requisitos e experiência do usuário (UX). Desenho e planejamento de interação em aplicações web. Conceitos de acessibilidade e usabilidade. Organização e apresentação de dados em relatórios e dashboards. Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores. Projeto centrado no usuário de software. Histórias do usuário. Storytelling com dados. Prototipação. Design thinking. Conhecimentos sobre o Servidor HTTP Apache. Conceitos de DevOps. Arquitetura de software e arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas WEB. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Microsserviços. APIs. Padrões de design de software. Padrões de projeto (design patterns) e anti-patterns. Padrões de arquitetura de aplicações corporativas Interoperabilidade entre aplicações. Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XMLHttpRequest. Protocolos: TCP/IP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, LDAP, SSL, SAML 2.0, OAuth2.0. Conhecimento básico de práticas ágeis de desenvolvimento de software: SCRUM. UML (Unified Modeling Language). Notação BPMN 2.0. Qualidade de software. Controle de versionamento de software com GIT. Testes de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade). Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). Linguagem de consulta estruturada (SQL). Conceitos de computação em nuvem. Segurança da informação física e lógica. Gestão de identidade e acesso (autenticação, autorização e auditoria). Políticas de segurança de informação. Norma ISO 27002, criptografia, certificação digital e assinatura digital. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, com alterações dada pela Portaria CNJ nº 284/2021, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021, Resolução CNJ nº 443/2022. Linguagem de programação Java; Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Banco de dados; PostgreSQL; H2 Database; Serviços de autenticação; SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters, Kubernetes; Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher; e Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos.

Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO-CONTÁBIL – CONTABILIDADE**

Contabilidade geral e societária. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e variações patrimoniais. Lançamentos contábeis. Critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Noções de Legislação Societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo CPC e aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. Contratos de Seguro. Ajuste a Valor Presente. Estoques. Custos de Empréstimos. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Evento Subsequente. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Ativo Imobilizado. Propriedade para Investimento. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada. Tributos sobre o Lucro. Benefícios a Empregados. Demonstrações Consolidadas. Mensuração do Valor Justo. Receita de Contrato com Cliente. Contratos de Concessão. Relato Integrado: conceitos e estrutura. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez e solvência, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos.

Contabilidade aplicada ao setor público. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; e de acordo com o MCASP. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários previstos no MCASP (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018.

Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento.–Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e decretos regulamentadores.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANTROPÓLOGO – ANTROPOLOGIA**

Teoria antropológica: Etnologia indígena contemporânea. Antropologia e museus. Antropologia do corpo e da saúde. O método etnográfico. Antropologia das materialidades. Antropologia do parentesco. Patrimônio material e imaterial. Antropologia das migrações e dos deslocamentos. Povos e comunidades tradicionais no Brasil. Antropologia dos rituais.



## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUITETO – ARQUITETURA**

História e teoria da arquitetura, do paisagismo e do urbanismo. Projeto arquitetônico: conceitos, processo projetual, etapas de desenvolvimento. Normas técnicas e legislação arquitetônica e urbanística. Representação gráfica de arquitetura e urbanismo. Ergonomia e acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Sistema construtivo e materialidade: concreto armado, aço e madeira, fundação, estrutura, cobertura. Tecnologia da construção: especificação técnica de materiais, execução de serviços. Instalações: hidráulica, sanitária, elétrica, gás, telefônica, mecânica, ar condicionado. Conforto ambiental: acústico, lumínico e térmico, adequação da edificação às características geoclimáticas do sítio. Arquitetura sustentável e eficiência energética: conceitos, normas e uso racional da energia. Instalações provisórias: canteiro de obras, construções auxiliares. Normas aplicadas à segurança e saúde do trabalho na construção civil. Topografia: interpretação de levantamentos topográficos. Reforma e manutenção de edificações. Serviços preliminares: movimentos de terra, locação de obra. Urbanismo: projeto, morfologia urbana, desenho urbano, infraestrutura, renovação e preservação urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Conservação e restauro patrimônio histórico, artístico e cultural: técnicas construtivas, recomendações internacionais. Planejamento, gerenciamento e fiscalização de obras. Inspeção predial: patologia das edificações, perícias, laudos, relatórios e pareceres técnicos. Análise orçamentária: planilhas de estimativa de custos, cronograma físico-financeiro, administração de contratos, caderno de encargos, licitação. Computação gráfica aplicada à arquitetura: AutoCAD. Ética profissional.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUIVISTA – ARQUIVOLOGIA**

Teoria arquivística: princípios e conceitos. Documento arquivístico: conceitos, tipologia e características. Terminologia Arquivística. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. Gestão de documentos: conceitos e fundamentos teóricos e metodológicos de organização e classificação de documentos arquivísticos. Sistemas e métodos de arquivamento. Diagnóstico da produção documental. Diplomática: conceitos e evolução. Elementos internos e externos. Análise diplomática. Gestão da informação e do conhecimento: conceitos, definições. Funções arquivísticas: Criação de documentos, Aquisição de documentos, Classificação de documentos, Avaliação de documentos, Difusão de documentos, Descrição de documentos e Preservação de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Avaliação, seleção e destinação de documentos (conceitos, objetivos e finalidades); Critérios de avaliação documental. Comissão permanente de avaliação documental – CPAD. Destinação final: guarda permanente, eliminação. Transferência e recolhimento. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. Arquivos permanentes: arranjo, descrição arquivística de documentos, noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. Normas de descrição arquivística: ISAD(G), ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. Instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários (Fundamentos teóricos, Guias, Inventários, Repertório, entre outros). Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos convencionais: política, planejamento e técnicas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ - resoluções, orientações e documentos técnicos. Formulação, implementação e avaliação de políticas arquivísticas. Lei de acesso à informação, processos e documentos sigilosos, proteção de dados pessoais. Aplicação de tecnologias nos arquivos. O gerenciamento eletrônico de documentos: arquitetura, ferramentas e procedimentos. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Digitalização de documentos: recursos, técnicas e presunção de autenticidade. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura digital. Preservação digital sistêmica: conceitos, definições e estratégias; Plano de Preservação Digital. Documentos digitais: Requisitos e Metadados. Repositório Arquivístico Digital Confiável - RCD-Arq. ICA AtoM: software de descrição e acesso aos documentos arquivísticos digitais. Arquivos especiais. Microfilmagem de documentos de arquivo. Arquivo, patrimônio e memória. Difusão e pesquisa de documentos históricos. Ações culturais e educativas e difusão em arquivos. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus). Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos do Poder Judiciário. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME. Instrumentos de gestão de documentos do Poder Judiciário: códigos e

planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio e fim. Plataforma Digital do Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br. Gestão da memória no Poder Judiciário. Redes nacionais de memória do Judiciário. Selo histórico.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL – ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; As abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). A perícia social: objetivos, metodologia, laudo e parecer. Trabalho e Serviço Social: na contemporaneidade, no redimensionamento da profissão, nas mudanças no mercado profissional e nos rumos ético-políticos. O Serviço Social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; Perspectivas jurídicas da família; Violência Intrafamiliar. Mediação e Serviço Social. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. O Projeto ético-político do Serviço Social e as competências profissionais preconizadas pelo Conselho Federal de Serviço Social; Sistema de proteção social e o papel das políticas públicas no âmbito de intervenção e operacionalização do Serviço Social; Aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais públicas (Seguridade Social), Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Política Nacional de Saúde; As políticas sociais e legislação voltadas para segmentos específicos – infância e juventude, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população de rua; A questão social no Brasil; Particularidades da formação histórica brasileira e questão social; Serviço Social e as respostas político-institucionais à questão social.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO – BIBLIOTECONOMIA**

Bibliografia, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios, história e funções. Gestão de unidades de informação. Estudos de usuários. Bibliotecas jurídicas. Serviço de referência e Informação. Fontes de informação jurídica. Documentação e normalização (ABNT): referências, resumos. Representação descritiva: catalogação e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Notação de autor. Metadados. Representação temática: Linguagens documentárias. Indexação. Tesouro. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Classificação Decimal de Direito (CDDir). Formação e desenvolvimento de coleções. Preservação de acervos bibliográficos. Tipologias documentais e suportes de informação. Informatização de unidades de informação. Recursos digitais. Redes e sistemas de informação. Redes cooperativas de bibliotecas jurídicas brasileiras.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo;

controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO CIVIL – ENGENHARIA CIVIL**

Projeto, planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade: técnica, físico-financeira e econômica. Código de obras. Projetos de obras civis: arquitetônico, fundações, estruturais (concreto, aço e madeira), instalações elétricas e hidrossanitárias, projetos complementares (elevadores, ventilação, exaustão, climatização, prevenção contra incêndio). Orçamentação de projetos e obras: Levantamento de quantidades. Formação do preço de venda. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. Custos diretos e indiretos. Despesas indiretas, tributos, lucro e BDI (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Plano de trabalho. Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Sistema de Custos SINAPI: metodologia, conceitos, insumos, composições, fichas de especificação e cadernos técnicos. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Conceitos e aplicações; tipos de licitação; modalidades de licitação e limites; publicidade; habilitação na licitação; inexigibilidade; dispensa; inexequibilidade e superfaturamento; desclassificação; alienações; Sistema de Registro de Preços; disposições básicas, formalização, alteração e execução dos contratos. Controle de obras: histograma de mão de obra, histograma de materiais, diagramas de GANTT, PERT/CPM, NEOPERT, curva S e curva ABC de serviços e de insumos. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (licitações, editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Acompanhamento de obras: apropriação de serviços.

Estruturas e pontes: análise de estabilidade, estruturas metálicas, estruturas de madeira, concreto armado e protendido. Teoria das estruturas de concreto, de madeira e metálicas (edificações, pontes, torres, galpões e coberturas). Resistência dos materiais. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção (esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor); diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas e hiperestáticas.

Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, aterros sobre solos mole e adensamento, estabilidade de taludes, exploração do subsolo, sondagem, barragens de terra (tipos, elementos hidráulicos, piping, galgamento, tombamento, ruptura, fatores que afetam a segurança e mecanismos de controle), fundações superficiais e profundas (viabilidade e dimensionamento).

Recursos hídricos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática; forças da água sobre superfícies; hidrodinâmica; escoamento em superfície livre (canais) e em condutos forçados; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico e balanço hídrico; precipitação; escoamento superficial e bacia hidrográfica; hidrograma unitário; hidrogramas; infiltração e águas subterrâneas; previsão e controle de cheias e enchentes; regularização de vazões; medição de vazões e curva chave; transportes de sedimentos; abastecimento de água; população, consumo e alcance do projeto; captação de água de chuva, de águas superficiais e subterrâneas; adução; reservatório de distribuição; estações elevatórias; padrões de potabilidade e tratamento de água; sistemas de esgotamento sanitário; redes de esgotos, emissários e sifão invertido; padrões de lançamento em corpos d'água; tratamentos de esgotos e águas residuais (ETE's e seus principais reatores de tratamento, níveis de tratamento, lagoas de estabilização, filtros biológicos, UASB, lodos ativados, fossas sépticas, reatores de pós-tratamento de efluentes de fossas sépticas); instalações prediais de esgoto e água; sistemas de drenagem pluvial; obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem (reservatórios de cheias, bacias de retenção e retenção, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, construção de diques marginais com polders, reflorestamento da bacia hidrográfica); aspectos construtivos; operação e manutenção; medidas não estruturais e estruturais (intensivas e extensivas) de controle de cheias; limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos); noções de epidemiologia e saneamento; Indicadores de controle e vigilância do meio; Lei Federal nº 11.445/2017 (Lei do Saneamento Básico); Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Materiais de construção e tecnologia das construções (especificações e controle): madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, materiais betuminosos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, aditivos, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Processos construtivos: preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (edificações, torres, galpões e coberturas), alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações (elétrica, água fria, quente, drenagem, esgoto e gás), pintura e limpeza da obra.

Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias e metrovias): fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico (cálculo de volumes, métodos de compensação de corte e aterro), estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens), projeto de pavimento (tipos e dimensionamento de pavimentos rígidos e flexíveis; tipos e dimensionamento de lastro, trilho, dormentes e bitolas), projeto de drenagem (tipos, dispositivos e funções, cálculos hidrológicos e hidráulicos), meio ambiente (tipos de impacto, licenciamento, avaliação e controle dos impactos), sinalização (tipos e funções) e obras complementares (tipos e funções). Projetos de obras de arte especiais e de obras de arte correntes (tipos, funções e dimensionamento). Topografia, Desapropriação; manutenção e patologia das obras de estradas e pavimentação; especificações de serviços; terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação; reforço do subleito; sub-base; base; revestimento asfáltico e revestimento de concreto; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados; sistemas e métodos viários; operação; tráfego; serviços de transporte; técnica e economia dos transportes; trânsito; sinalização; logística e iluminação pública.

Licitações e Contratos administrativos. Lei Federal 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Habilitação na licitação. Tipos de licitação. Contratos administrativos. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos

políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO ELETRICISTA – ENGENHARIA ELÉTRICA**

Circuitos elétricos. Leis de Kirchhoff. Teoremas de circuitos. Métodos de análise nodal e de malhas. Solução de circuitos de primeira e segunda ordem em CC e CA.

Sistemas trifásicos equilibrados. Potência em sistemas trifásicos equilibrados. Sistemas trifásicos desequilibrados. Transformadores monofásicos e trifásicos. Motores síncronos, motores de indução e motores de corrente contínua. Acionamentos de motores. Instalações elétricas de baixa tensão (ABNT NBR 5410).

Aterramento e equipotencialização. Planejamento da instalação. Projeto de linhas elétricas. Dimensionamento de circuitos. Proteção contra choque elétrico, sobrecorrente e sobretensão. Harmônicas. Manutenção de instalações em BT.

Luminotécnica. Subestações em média tensão. Proteção de subestações aéreas e abrigadas. Coordenação e seletividade.

Projeto de transformadores de corrente e de proteção. Manutenção de equipamentos. Análise de sistemas elétricos de potência. Representação de sistemas em pu. Componentes simétricas. Falhas simétricas e assimétricas. Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas (ABNT NBR 5419). Princípios gerais. Gerenciamentos de riscos. Danos físicos a estruturas e perigos à vida. Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Engenharia de manutenção. Conceitos básicos de manutenção. Manutenção corretiva, preventiva, preditiva e detectiva. Indicadores de manutenção. Paradas para manutenção. Gestão de ativos. Fontes de alimentação ininterrupta (UPS). Topologias de UPS. Tipos de baterias.

Projeto de banco de baterias. Minigeração solar fotovoltaica. NBR 16690 – Instalações elétricas de arranjos fotovoltaicos – Requisitos de projeto. Resolução ANEEL/2012. Eficiência Energética. Noções da NBR 16819:2020 – Instalações elétricas de baixa tensão – Eficiência energética. Correção de fator de potência. Sistemas de iluminação. Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR 10). Prevenção e combate a incêndios. Incêndios. Proteção e prevenção. Física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios.

Licitações e Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Habilitação na licitação. Tipos de licitação. Contratos administrativos. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESTATÍSTICO – ESTATÍSTICA**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria, e curtose e outras medidas de análise). Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de probabilidades. Função de probabilidade. Função densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. Testes de independência, homogeneidade e aderência. Testes não paramétricos. Análise de regressão linear, simples e múltipla. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Linear, não linear, logística. Inferência sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho

Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – JORNALISTA – COMUNICAÇÃO SOCIAL COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO**

Fundamentos da atividade jornalística: objetividade e imparcialidade. Técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalística. Reportagem assistida por computador e jornalismo de dados. Gêneros do texto jornalístico. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Legislação e ética jornalística. Regulamentação dos meios de comunicação e censura. Princípios do projeto gráfico e da comunicação visual: proximidade, alinhamento, repetição, contraste. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e Internet. O papel do assessor de imprensa e comunicação nos órgãos públicos. Veículos de comunicação internos e externos. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados, editoriais e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Media training. Planejamento de comunicação de marketing. Criação, direção de arte e design gráfico. Atendimento e planejamento publicitário. Estratégias de Mídia. Redação publicitária; Produção publicitária em formatos tradicionais e digitais. Pesquisa de opinião e mercado. Publicidade institucional. Redes sociais e o impacto na comunicação institucional. Análise de públicos e stakeholders. Reputação corporativa e imagem pública. Comunicação de crises. Ações de relações públicas para o público interno. Aplicação de normas de cerimonial e protocolo. Planejamento, organização e execução de eventos institucionais. Elaboração de projetos de layout para sites WEB, utilizando conceitos e padrões de arquitetura da informação e acessibilidade. LGPD e tratamento da informação pública institucional.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO – ODONTOLOGIA**

Cariologia: Etiopatogenia da cárie dentária. Tratamento operatório e não operatório para lesões de cárie. Técnicas para remoção de cárie durante o preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores (diretos e indiretos). Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Odontopediatria: Diagnóstico e plano de tratamento; práticas preventivas em odontopediatria; técnica de restauração atraumática; técnica de Hall; controle de comportamento; alterações do desenvolvimento dentário e seu manejo. Ortodontia preventiva. Radiologia: técnicas; interpretação; anatomia radiográfica. Periodontia: Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal; anatomia do periodonto; diagnóstico e tratamento; exames complementares em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia da doença periodontal. Endodontia: Fisiopatologia da polpa dental e proteção do complexo dentina-polpa; alterações pulpare e periapicais; diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores para a polpa dentária. Urgências em Odontologia: hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; diagnóstico, prevenção e manejo de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço. Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de gestantes. Cirurgia oral menor: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas, manejo de complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada à anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoterapia; toxicologia do flúor; fluorose dentária. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia e dentística. Farmacologia e terapêutica medicamentosa de interesse clínico. Normas de biossegurança. Ética profissional. Auditoria e perícia odontológica. Princípios de bioestatística aplicados à odontologia.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo;

controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA**

Cardiologia: arritmias cardíacas; choques circulatórios; dissecação aórtica; doença pericárdica aguda; dor torácica; edema agudo de pulmão; hipertensão arterial; infarto agudo do miocárdio; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; síncope e pré-síncope; síndrome coronariana aguda; tamponamento pericárdico; tromboembolismo venoso. Dermatologia: doenças exantemáticas; Infecções da pele e do tecido subcutâneo. Endocrinologia: diabetes; doenças da tireoide; insuficiência suprarrenal aguda. Gastroenterologia: abdome agudo; cirrose hepática; cólica biliar e colangite; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; obstrução intestinal; pancreatite. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. Hematologia: anemias; discrasias de células plasmáticas; distúrbios da coagulação; doenças linfoproliferativas; leucopenia; transfusão de hemoderivados. Infectologia: antibióticos; cólera; dengue; difteria; febre amarela; infecções fúngicas; leptospirose; raiva; seps; síndrome da imunodeficiência adquirida; tétano. Nefrologia: cólica renal; doenças glomerulares; infecção urinária; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos; cefaleias; comas e alterações da consciência; convulsões; esclerose múltipla; hipertensão intracraniana; meningites; miastenia gravis; síndrome de Guillain-Barré; vertigem. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada; infecções no paciente com câncer; síndromes paraneoplásicas; tumores do fígado e árvore biliar; tumores do pâncreas; tumores do pulmão; tumores do trato gastrointestinal. Pneumologia: asma; derrame pleural; doença pulmonar obstrutiva crônica; hemoptise; insuficiência respiratória aguda; pneumonias; pneumotórax. Reumatologia: artrites agudas; artrite reumatoide; esclerodermia; espondiloartropatias; lúpus eritematoso sistêmico; sarcoidose; síndrome de Sjögren; vasculites. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos; acidentes provocados por animais peçonhentos; afogamento; atendimento inicial ao paciente politraumatizado; atendimento pré-hospitalar; distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos; intoxicações exógenas; queimaduras; reações alérgicas e anafilaxia; suporte básico e avançado de vida; traumatismo craniano; traumatismo raquimedular. Código de Ética Profissional.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA – NUTRIÇÃO**

Leis, decretos e resoluções que balizam a atuação do profissional Nutricionista. Ética profissional. Nutrição normal para diferentes grupos etários: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Nutrientes: conceito, classificação, funções, biodisponibilidade, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; utilização de tabelas de alimentos. Recomendações nutricionais. Técnica dietética – Princípios gerais, seleção, conservação e preparo dos alimentos. Higiene de alimentos: parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Planejamento e administração da Unidade de Nutrição e Dietética. Nutrição em saúde pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas e não transmissíveis. Vigilância nutricional. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Aspectos legais da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistemas de informação em Saúde. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Nutrição materno-infantil: gestação e lactação. Avaliação nutricional: avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Educação nutricional: conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Dietoterapia: bases fisiopatológicas, princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades; exames laboratoriais: importância e interpretação.

### **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo;

controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei nº 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO – PSICOLOGIA**

Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 001/1999, 018/2002, 007/2003, 10/2005, 01/2009, 008/2010, 017/2012, 06/2019. Psicologia Jurídica. Determinantes sociais, históricos e políticos da criminalidade e do ato infracional. A execução penal e as funções atribuídas aos psicólogos. A Lei de Execuções Penais (LEP), a psicologia e o exame criminológico. Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/2001) no atendimento às pessoas com transtorno mental em conflito com a lei. A Política Nacional de Alternativas Penais e a atenção psicossocial. Os novos paradigmas de proteção integral à infância e à Juventude. Adolescentes em conflito com a lei e as medidas socioeducativas. Ato infracional, imputabilidade penal de crianças e adolescentes. Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional. Adoção: aspectos psicológicos, jurídicos e sociais. A Psicologia em interface com o Direito de Família: dinâmica conjugal, parental e familiar, aspectos psicossociais da separação e do divórcio, ciclo de vida familiar, modalidades de guarda, tutela e curatela, alienação parental e abandono afetivo. Mediação e conciliação. 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. Noções básicas sobre o funcionamento da memória aplicada ao testemunho infantil. Entrevista forense. Perícias psicológicas no assessoramento à Justiça. Atuação dos psicólogos junto às políticas públicas e em programas sociais. Avaliação e intervenções em situações de risco e vulnerabilidade social. Intervenções em rede. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006), Lei do Sinase (Lei nº 12.594/2012), Lei nº 13.431/2017. Técnicas de Entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas. 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 Social e desafios contemporâneos: Direitos Humanos; Atendimento destinado à garantia dos direitos da população em situação de vulnerabilidade social (população indígena; quilombolas; ribeirinha; cigana; crianças e adolescentes; mulheres; grupos LGBTQIA+; deficientes; negros; idosos; população de rua; usuários dos serviços de saúde mental; químico-dependentes etc.). Teorias de gênero e de racismo estrutural.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Noções de Direito Constitucional. Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

Noções de Direito Administrativo. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei nº 3.310, de 14.12.2006). Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle dos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Lei 14.133/2021. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

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

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA FIM**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Bacharel em Direito

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Realizar atividades de auxílio técnico aos magistrados e aos órgãos julgadores, favorecendo o exercício da função judicante; II. Executar tarefas de suporte ao desenvolvimento da atividade judiciária; III. Elaborar estudos e realizar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência; IV. Acompanhar a legislação relacionada com a sua área de atuação; V. Receber, classificar, autuar, numerar, distribuir e remeter processos;

VI. Dar andamento a documentos, petições e processos e manter atualizado o sistema; VII. Prestar informações sobre o andamento de processos; VIII. Controlar cargas dos processos; IX. Controlar e certificar o decurso de prazo dos processos em andamento; X. Expedir os atos decorrentes dos termos do processo; XI. Emitir papeletas para o julgamento e emitir certidão; XII. Preparar e encaminhar as pautas de julgamento para os desembargadores e para o Diário de Justiça; XIII. Secretariar as sessões de julgamento; XIV. Afixar e desafixar editais; XV. Digitar, formatar e revisar votos; XVI. Disponibilizar os despachos e decisões monocráticas na íntegra para consulta dos jurisdicionados; XVII. Encaminhar publicações de despachos e decisões; XVIII. Intimar Defensoria Pública, Procuradoria da Justiça, Procuradoria Federal, dos julgamentos; XIX. Elaborar e atualizar cálculos em processos precatórios; XX. Arquivar, controlar e manter organizados os documentos e processos;

XXI. Elaborar relatório estatístico; XXII. Coletar biometria na audiência de custódia; (acrescentado pela Portaria n.º 2.345, de 12.5.2022 – DJMS n.º 4958, de 25.5.2022.) XXIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico. (Renumerado pela Portaria n.º 2.345, de 12.5.2022 – DJMS n.º 4958, de 25.5.2022.)

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos das Comarcas:** 1. dar andamento aos documentos e aos processos; 2. cumprir os atos decorrentes dos termos do processo com seus respectivos lançamentos no Sistema de Automação do Judiciário – SAJ; 3. expedir os atos decorrentes dos termos do processo; 4. controlar e certificar o prazo dos processos em andamento; 5. digitar, digitalizar e liberar as peças do processo digital; 6. providenciar reprodução do material solicitado; 7. afixar e desafixar edital; 8. controlar e efetuar remessa e recebimento de processo no sistema; 9. controlar a carga de processo; 10. zelar pela conservação dos mandados, livros, equipamentos,

documentos e materiais sob a responsabilidade de sua área; 11. atender aos usuários no balcão; 12. atender e informar os advogados e as partes nas consultas dos autos em andamento, observando o que dispõe o artigo 155 do Código de Processo Civil; 13. manter nos autos digitais a coerência entre a movimentação unitária e as filas de trabalho; 14. conferir e assinar digitalmente, quando for o caso, os documentos expedidos nos autos; 15. manter-se atualizado para a correta aplicação da legislação relacionada a sua área de atuação; 16. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA MEIO**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Em qualquer graduação

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Realizar atividades que envolvam o suporte técnico e administrativo às unidades do Tribunal de Justiça; II. Efetuar pesquisas, análises e levantamentos de natureza administrativa; III. Propor medidas ou alterações nos procedimentos e normas de trabalho; IV. Desenvolver trabalhos de controle e movimentação de materiais de consumo e permanente, níveis de estoque, padronização, pesquisa de mercado, organização e arranjo físico de almoxarifado, compras e outras atividades relacionadas com material; V. Elaborar, expedir e arquivar documentos; VI. Atender ao público; VII. Executar tarefas de suporte ao desenvolvimento da atividade judiciária; VIII. Dar andamento a documentos, petições e processos e manter atualizado o sistema; IX. Expedir os atos decorrentes dos termos do processo; X. Coletar biometria na audiência de custódia; (acrescentado pela Portaria n.º 2.345, de 12.5.2022 – DJMS n.º 4958, de 25.5.2022.) XI. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico. (Renumerado pela Portaria n.º 2.345, de 12.5.2022 – DJMS n.º 4958, de 25.5.2022.)

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos das Comarcas:** 1. atuar nas atividades administrativas de desenvolvimento organizacional, recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentário e financeiro e de apoio às atividades judiciárias; 2. elaborar, acompanhar e executar atividades relacionadas com os projetos, programas e planos de ação relativos a sua área; 3. elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; 4. executar atividades de pesquisa e organização de legislação e de documentos; 5. acompanhar as matérias relativas a sua área, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da instituição; 6. acompanhar e aplicar a legislação e regulamentos relacionados com sua área de atuação; 7. atender ao público com presteza e urbanidade; 8. executar as suas atividades de forma integrada contribuindo para o desenvolvimento da equipe de trabalho; 9. operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na consecução de suas atividades; 10. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico; 11. dar andamento aos documentos e aos processos; (acrescentado pela Portaria n.º 2.442, de 31.8.2022 – DJMS n.º 5026, de 5.9.2022.) e (Retificado – DJMS n.º 5027, de 6.9.2022, p. 2.) 12. cumprir os atos decorrentes dos termos do processo com seus respectivos lançamentos no Sistema de Automação do Judiciário – SAJ; (acrescentado pela Portaria n.º 2.442, de 31.8.2022 – DJMS n.º 5026, de 5.9.2022.) e (Retificado – DJMS n.º 5027, de 6.9.2022, p. 2.) 13. expedir os atos decorrentes dos termos do processo; (acrescentado pela Portaria n.º 2.442, de 31.8.2022 – DJMS n.º 5026, de 5.9.2022.) e (Retificado – DJMS n.º 5027, de 6.9.2022, p. 2.)

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE BANCO DE DADOS**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista Bancos de Dados

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Instalar, configurar, monitorar a utilização e promover melhorias no Sistemas de Gerência de Bancos de Dados-SGDB; II. Armazenar, administrar e proteger as informações dos sistemas administrativos do Poder Judiciário; III. Elaborar políticas e garantir as regras para a segurança do banco de dados; IV. Assessorar as equipes de desenvolvimento e vedar práticas que possam por em risco a consistência do banco ou provocar, o seu crescimento desmesurado; V. Definir e operacionalizar mecanismos de garantia da integridade dos dados, das políticas de backup e recuperação de dados; VI. Projetar mecanismos para assegurar o desempenho máximo do banco de dados com consultas e procedimentos eficientes; VII. Disponibilizar informações gerenciais utilizando técnicas atuais; VIII. Executar atividades de caráter preventivo e corretivo sobre as instâncias de SGBDs; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE GOVERNANÇA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista de Governança

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

#### **ATRIBUIÇÕES:**



**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Elaborar e gerir o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação; II. Assegurar conformidade regulatória com a legislação; III. Gerir atividades do escritório de projetos de TI; IV. Definir, normatizar e manter os processos de TI; V. Planejar e gerenciar o orçamento de TI; VI. Monitorar e avaliar o desempenho da TI; VII. Avaliar a qualidade dos processos, produtos e serviços de TI; VIII. Avaliar, implementar e gerenciar os controles e mecanismos de governança de TI; IX. Auxiliar equipes técnicas na elaboração de Termos de Referência que atendam as Instruções Normativas de Contratações em TI; X. Auxiliar na elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação e nos processos de gestão de riscos; XI. Auxiliar na elaboração, acompanhamento e revisão; XII. Auxiliar na gestão de serviços de TI. XIII. Realizar auditorias da TI e processos de negócio; XIV. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE REDES**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista de Infraestrutura de Redes

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI; II. Identificar, conceber, implementar e administrar soluções de rede, telecomunicações e Data Center do Poder Judiciário; III. Planejar, implantar e gerenciar soluções de rede sem fio e cabeada; IV. Planejar, implantar e monitorar links de comunicação de internet e MPLS; V. Planejar e gerir a capacidade e disponibilidade da infraestrutura para o funcionamento dos serviços e soluções de TI; VI. Planejar, implantar e gerenciar o ambiente de virtualização; VII. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação; VIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SEGURANÇA DE TI**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista de Segurança de TI

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Elaborar, atualizar e revisar políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação; II. Definir ações de segurança da informação e os Planos de Continuidade do Negócio; III. Definir procedimentos, efetuar e monitorar cópia de segurança dos equipamentos servidores; IV. Analisar e propor a utilização de novas tecnologias de segurança da Informação; V. Administrar os mecanismos de certificação digital e protocolo; VI. Instalar, configurar e manter atualizados os softwares e equipamentos de segurança; VII. Propor, implementar e administrar soluções de backup dos equipamentos centrais da rede e serviços; VIII. Configurar e controlar o acesso aos endereços de e-mail; IX. Analisar e homologar as ferramentas e aplicativos a serem publicadas na Política de Segurança do Poder Judiciário; X. Realizar auditorias, investigações e testes de vulnerabilidade no ambiente de TI; XI. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação; XII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SISTEMAS**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista de Sistemas

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Desenvolver e executar os projetos de sistemas que envolvam o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação; II. Criar, testar e disponibilizar componentes reutilizáveis que executem tarefas genéricas; III. Definir e documentar os aspectos arquiteturais dos sistemas a serem desenvolvidos; IV. Pesquisar, avaliar e implantar novas tecnologias para o desenvolvimento dos sistemas; V. Fiscalizar, controlar e operar os sistemas de processamento de dados; VI. Elaborar o manual de operação, treinar e dar suporte técnico nos sistemas desenvolvidos; VII. Analisar, avaliar, emitir parecer, realizar perícia e auditoria de projetos e de sistemas de informação; VIII. Desenvolver a codificação, a integração e o designer de módulos dos sistemas; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – ANALISTA DE SUPORTE DE TI**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Analista de Suporte de TI

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Definir os procedimentos adequados a serem usados no suporte e atendimento aos usuários de TI; II. Receber, conferir, efetuar registro patrimonial, estocar, controlar e distribuir os equipamentos de informática; III. Planejar, analisar as solicitações, quantificar, definir especificações e acompanhar licitações de computadores, periféricos e componentes de TI; IV. Criar padrão para instalação e configuração dos sistemas operacionais e programas homologados; V. Gerenciar as licenças de uso e manter atualizadas as versões do software licitado; VI. Realizar atendimento avançado em sistemas de informação; VII. Formalizar procedimentos de cópias e recuperação de dados nos equipamentos de informática; VIII. Levantar informações e propor melhorias para a utilização dos equipamentos de informática; IX. Cadastrar e controlar o acesso dos usuários; X. acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados; XI. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação; XII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS – WEB DESIGNER**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Web-Designer

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Tecnologia da Informação

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Desenvolver, atualizar e administrar páginas de sites; II. Desenvolver gráficos e gerar relatórios; III. Editar e manipular imagens e vídeos; IV. Criar ou manter páginas na web que se adequem as regras de acessibilidade, usabilidade e navegabilidade em interfaces; V. Desenvolver projetos de programação visual para sites, sistemas web e conteúdos para Educação à Distância - EAD; VI. Criar banners e logotipos; VII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO-CONTÁBIL – CONTABILIDADE**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Contabilidade

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Contábeis

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Emitir pareceres e relatórios contábeis, bem como prestar informações relacionadas aos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais; II. Analisar e organizar os processos referentes às prestações de contas de gestão; ao Termo de Transferência de Cargo; aos balancetes mensais; e às demonstrações contábeis; III. Elaborar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; IV. Efetuar os registros de atos e fatos contábeis afetos ao patrimônio; V. Prestar informações de natureza tributária e previdenciária às entidades públicas competentes; VI. Realizar as atividades que compreendem o processo de elaboração e consolidação da proposta orçamentária; VII. Orientar as áreas do TJMS quanto aos procedimentos de registros contábeis e de classificação da receita e da despesa, em observância ao Plano de Contas; VIII. Exercer a fiscalização administrativa nos contratos de prestação de serviços terceirizados, no que se refere à gestão da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ANTROPÓLOGO – ANTROPOLOGIA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Antropólogo

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Antropologia

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Elaborar estudos antropológicos sobre o contexto sociocultural dos fatos que vitimizaram crianças e adolescentes, bem como sobre as melhores formas de proteção e cuidados indicadas pela própria comunidade; II. Realizar estudos e pesquisas de povos e comunidade tradicionais, sob a jurisdição do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul; III. Elaborar parecer técnico, artigos científicos, estudos sociais, laudos técnicos, notas técnicas e relatórios de avaliação, entre outros documentos congêneres, para fins de subsidiar decisões judiciais ou administrativas, que tenham como uma das partes pessoa indígena, podendo se valer, inclusive, de visita nos locais correspondentes; IV. Elaborar pesquisa de contexto para tomada de decisões judiciais em casos complexos, como questões de direitos humanos ou culturais; V. Participar de mutirões carcerários, ações sociais e outros eventos destinados ao atendimento de povos indígenas; VI. Compôr o Comitê Estadual de Suporte e Aperfeiçoamento para o atendimento da população oriunda de povos indígenas no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme Portaria n.º 2.312, de 11 de abril de 2022, ou outro regulamento que vier a substituí-lo; VII. Compôr a equipe multidisciplinar da COVEP/GMF/MS para auxiliar os

magistrados no âmbito criminal e de execução penal; VIII. Identificar as melhores formas de consulta e de envolvimento dos povos e comunidades tradicionais para a construção de fluxos interculturais e atendimentos culturalmente adequados, entre eles o próprio procedimento de depoimento especial, bem como na execução penal e de medidas socioeducativas; IX. Compreender os fenômenos de violências a que estão submetidos os povos e comunidades tradicionais, identificando as formas e redes tradicionais de proteção à infância e juventude e sistemas de resolução de conflitos; X. Realizar avaliação de impacto cultural; XI. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUITETO – ARQUITETURA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Arquitetura

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Arquitetura

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Realizar estudo e análise de interfaceamento de projetos; II. Elaborar e acompanhar a execução de projetos arquitetônicos dentro do complexo arquitetônico dos prédios do Poder Judiciário; III. Elaborar relatórios referentes ao andamento, execução e finalização das obras executadas pela Secretaria de Obras; IV. Providenciar e manter atualizado os levantamentos das condições físicas dos imóveis pertencentes ao Poder Judiciário; V. Fiscalizar e acompanhar as atividades das obras de construção, manutenção, ampliação, reforma e executar o projeto e operacionalização referente aos serviços de arquitetura; VI. Executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços de sua área de atuação; VII. Propor a elaboração e a aplicação de normas e de procedimentos técnicos na área de atuação; VIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUIVISTA – ARQUIVOLOGIA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Arquivista

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Arquivologia

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Ordenar, organizar e classificar os papéis e documentos do arquivo geral da Secretaria do Tribunal de Justiça; II. Elaborar relatórios, laudos e estudos para promover a adequação, preservação e a gestão de documentos e arquivos; III. Propor política de conservação, manutenção e restauração dos documentos do Poder Judiciário; IV. Atender aos usuários; V. Divulgar o acervo do Poder Judiciário; VI. Recolher, analisar, classificar, arquivar e expor peças e documentos de valor histórico; VII. Pesquisar a historiografia do Poder Judiciário; VIII. Zelar pela conservação e restauração do acervo do Arquivo-Geral e do Memorial do Poder Judiciário; IX. Auxiliar no atendimento ao usuário; X. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL – ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Serviço Social

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Serviço Social

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Emitir parecer social; II. Proceder à avaliação social para subsidiar o estudo do caso em análise; III. Realizar atendimento ao servidor e sua família, por meio de orientação social nas questões relacionadas à saúde; IV. Orientar, informar e encaminhar os servidores e familiares que necessitam dos recursos sociais disponíveis na comunidade; V. Atuar nas atividades de ambientação do novo servidor da Secretaria do TJ; VI. Orientar e acompanhar os servidores em licenças médicas, acidente de trabalho e readaptação; VII. Atuar em equipe multiprofissional na elaboração e execução dos projetos de qualidade de vida no trabalho, de saúde ocupacional, de readaptação, doenças profissionais, licenças prolongadas, acidente de trabalho; VIII. Realizar visita domiciliar e institucional; IX. Conferir a documentação referente licença médica, readaptação e acidente de trabalho e manter atualizado o sistema; X. Coletar e mapear dados do ambiente de trabalho e satisfação dos servidores no desempenho de suas funções; XI. Acompanhar e gerenciar os convênios de saúde; XII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos das Comarcas:** 1. atender determinações judiciais para a prática do Serviço Social, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão, Lei 8.662/93, priorizando o artigo 5º, incisos I, II, IV, VI, e em consonância com o Código de Ética Profissional, artigos 15 a 20. 2. elaborar estudo ou perícia social, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários; 3. emitir laudos técnicos, pareceres em respostas a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências, na qualidade de perito, das situações que dizem respeito à criança, ao adolescente e à família, vedada a participação como testemunha nos autos em que atuou; 4. realizar atividades externas, tais como visitas domiciliares e

institucionais, referentes aos autos processuais de sua competência, em veículo oficial conduzido por motorista; 5. encaminhar crianças, adolescentes e família para os programas de apoio sóciofamiliar na rede de atendimento; 6. desenvolver, durante o estudo social, ações de aconselhamento, de orientação, de encaminhamento, de prevenção e de outros, no que se refere às questões sócio-jurídicas; 7. realizar o acompanhamento social das pessoas envolvidas nos autos processuais, para avaliar ou reavaliar as relações familiares e as condições socioeconômicas, dentro da família biológica ou da família substituta, visando a garantia de direitos; 8. acompanhar os autos processuais que tratam de crianças e adolescentes em situação de abrigo; 9. realizar o estudo social dos pretendentes à adoção nos processos de habilitação para adoção; 10. desenvolver atividades específicas, perante o Cadastro Nacional de Adoção- CNA, nas Varas da Infância e da Juventude; 11. elaborar laudo para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, quando se fizer necessário, mediante solicitação da equipe multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal, exceto na comarca de Campo Grande; 12. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico; **Atribuições específicas dos Assistentes Sociais lotados na sede da circunscrição:** 1. atuar nos processos judiciais da sede da circunscrição e das comarcas de 1ª entrância que fazem parte da circunscrição. **Atribuições do Assistente Social lotado no RH do Fórum de Campo Grande** 1. realizar atendimento social aos servidores do fórum; 2. atender as solicitações do Juiz Diretor do fórum para instruir processo administrativo disciplinar; 3. analisar habilidades, conhecimentos e desempenho dos servidores que se encontram em acompanhamento psicossocial, buscando sua adequação aos objetivos institucionais; 4. orientar e acompanhar a movimentação de lotação do servidor que apresente inadequação funcional; 5. elaborar pareceres e relatórios técnicos; 6. realizar visitas domiciliares e institucionais aos servidores afastados do trabalho; 7. elaborar relatório estatístico; 8. emitir e controlar a emissão de BIM; 9. controlar e atualizar a lotação e a movimentação funcional dos servidores do fórum; 10. atualizar o quadro quantitativo de servidores por unidade; 11. controlar e acompanhar readaptação, concessão de licenças para tratamento de saúde própria e em pessoa da família, acidente de trabalho e auxílio-doença; 12. orientar e encaminhar os servidores e familiares que necessitem dos serviços de instituições públicas e recursos da comunidade; 13. promover a ambientação dos novos servidores do fórum; 14. orientar os servidores sobre seus direitos, seus deveres e a concessão de benefícios; 15. atender, orientar e acompanhar os estagiários e mirins do fórum; 16. apoiar a equipe médica e odontológica, participando e executando atividades que visem à promoção da saúde e a qualidade de vida do servidor; 17. atuar em parceria com a equipe multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal; 18. prestar informação e providenciar inclusão e exclusão do plano de saúde da UNIMED; 19. acompanhar as publicações do Diário da Justiça no que se refere a sua área de atuação; 20. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO – BIBLIOTECONOMIA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Biblioteconomia

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Biblioteconomia

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Registrar, selecionar, catalogar, classificar e indexar o material bibliográfico pertencente à Biblioteca do Poder Judiciário; II. Organizar as atividades de ampliação, guarda, conservação e divulgação do acervo bibliográfico do Poder Judiciário; III. Alimentar o banco de dados do sistema; IV. Realizar pesquisas jurídicas e bibliográficas; V. Preservar e resgatar o patrimônio histórico do Poder Judiciário; VI. Zelar pela conservação do acervo bibliográfico; VII. Realizar o inventário anual do acervo; VIII. Promover a recuperação e disseminação de informações; IX. Prestar atendimento ao usuário; X. Auxiliar no controle de empréstimo e de devolução de material bibliográfico pertencente a biblioteca do Poder Judiciário; XI. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO CIVIL – ENGENHARIA CIVIL**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Engenharia Civil

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Engenharia Civil

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Realizar estudo e análise de interfaceamento de projetos; II. Executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços; III. Propor a elaboração e a aplicação de normas e de procedimentos técnicos na área de atuação; IV. Fiscalizar e acompanhar as atividades de obras como construção, reforma, ampliação, manutenção dos bens imóveis pertencentes ao Poder Judiciário; V. Providenciar e manter atualizado os levantamentos das condições físicas dos imóveis pertencentes ao Poder Judiciário; VI. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução de projetos; VII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO ELETRICISTA – ENGENHARIA ELÉTRICA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Engenharia Elétrica

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Engenharia Elétrica

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços, referente a na sua área de atuação; II. Propor a elaboração e aplicação de normas e de procedimentos técnicos referentes a engenharia elétrica; III. Providenciar e manter atualizado os levantamentos das condições físicas dos imóveis pertencentes ao Poder Judiciário; IV. Fiscalizar e acompanhar as atividades das obras de construção, manutenção, ampliação e reforma; V. Planejar, executar e operacionalizar projetos elétricos para as instalações do Poder Judiciário; VI. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESTATÍSTICO – ESTATÍSTICA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Estatístico

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Estatística

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Planejar e coordenar a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos; II. Compilar, organizar e orientar o tratamento de dados, de forma a permitir sua análise e interpretação; III. Participar da elaboração, orientação, análise e implantação de projetos; IV. Efetuar pesquisas e análises estatísticas; V. Elaborar padronizações estatísticas; VI. Efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos; VII. Emitir parecer no campo da estatística; VIII. Prestar assessoria à área de planejamento; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – JORNALISTA – COMUNICAÇÃO SOCIAL COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Jornalista

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Comunicação Social, Jornalismo

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Organizar e desenvolver as atividades de jornalismo, em consonância com as normas do Poder Judiciário; II. Elaborar e divulgar as notícias do Poder Judiciário; III. Realizar cobertura fotográfica e em vídeo dos eventos do Poder Judiciário; IV. Realizar a clippagem jornalística por meio de seleção e arquivamento de matérias da imprensa escrita, falada e televisionada; V. Produzir conteúdo para a programação da Rádio Corredor; VI. Atender e contatar os veículos de comunicação acerca dos acontecimentos do Poder Judiciário; VII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 4 (quatro) horas diárias, com 20 (vinte) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Clínica Médica

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Medicina

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Prestar atendimento médico de caráter curativo, preventivo e emergencial; II. Fornecer atestados e pareceres para o afastamento do trabalho; III. Realizar avaliação de exames admissionais; IV. Realizar perícia para a homologação da licença para tratamento de saúde e licença gestante; V. Atuar em equipe multiprofissional na elaboração e execução dos projetos de qualidade de vida no trabalho, de readaptação e de licenças médicas; VI. Cumprir plantão em eventos realizados pelo Tribunal de Justiça; VII. Emitir parecer nos processos de licença por motivo de doença em pessoa da família; VIII. Realizar avaliação médica de candidatos na condição de pessoa com deficiência; IX. Executar levantamentos, estudos epidemiológicos ou dados estatísticos que demonstrem o índice de representatividade de doenças e os atendimentos realizados; X. Dar conhecimento a administração dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos de que dispuser, desde que resguardado o sigilo profissional; XI. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA – NUTRIÇÃO**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Nutrição

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Nutrição

**ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Atuar em equipe multiprofissional na elaboração e execução dos projetos de qualidade de vida no trabalho, de readaptação e de licenças médicas; II. Emitir laudo ou parecer técnico; III. Elaborar relatórios estatísticos; IV. Auxiliar na elaboração e operacionalização de projetos de competência da área; V. Manter atualizada a legislação referente a área de atuação; VI. Realizar orientação nutricional aos servidores do Poder Judiciário; VII. Colaborar no planejamento, implementação e execução de política de saúde e de qualidade de vida no trabalho; VIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO – ODONTOLOGIA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 4 (quatro) horas diárias, com 20 (vinte) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Odontologia

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Odontologia

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Realizar procedimentos básicos de dentística, periodontia, odontopediatria e endodontia; II. Realizar avaliação de exames admissionais; III. Realizar perícia e emitir laudo; IV. Atuar em equipe multiprofissional de saúde na elaboração e execução de projetos de qualidade de vida no trabalho; V. elaborar, planejar e aplicar medidas preventivas relativas à saúde bucal; VI. Controlar o estoque e as condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados no atendimento odontológico; VII. Elaborar relatórios estatísticos; VIII. Propor e auxiliar a operacionalização de projetos de competência da área; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO – PSICOLOGIA**

**JORNADA DE TRABALHO:** Período de 6 (seis) horas diárias, com 30 (trinta) horas semanais.

**ESPECIALIDADE:** Psicologia

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Psicologia

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos da Secretaria do TJMS:** I. Atuar nas atividades de ambientação do novo servidor da Secretaria do TJ; II. Atender e proporcionar apoio psicológico aos servidores; III. Orientar e acompanhar os servidores e chefias na ocorrência de inadequação e inadaptação funcional; IV. Acompanhar e orientar o servidor em estágio probatório com desempenho insatisfatório; V. Orientar e dar suporte psicológico ao servidor em seu retorno ao trabalho; VI. Atuar em equipe multiprofissional no planejamento e execução dos programas de qualidade de vida no trabalho, de saúde ocupacional, de readaptação, doenças profissionais, licenças prolongadas, acidente de trabalho; VII. Realizar visita domiciliar e visita institucional; VIII. Coletar e mapear dados do ambiente de trabalho e satisfação dos servidores no desempenho de suas funções; IX. Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior hierárquico.

**Nos termos do Manual de Atribuições dos cargos das Comarcas:** 1. atender determinações judiciais para prática da Psicologia, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão, Lei 4.119/1962 regulamentada pelo Decreto n.º 53.464/1964, em consonância com o Código de Ética Profissional (Resolução CFP 10/2005); 2. elaborar estudo, pareceres psicológicos parciais e conclusivos com a finalidade de subsidiar e assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos psicológicos dos envolvidos nos processos, bem como sua estrutura familiar, institucional e comunitária; 3. emitir laudos técnicos; 4. emitir, na qualidade de perito, pareceres por escrito ou verbal em respostas a quesitos solicitados em audiências, no que diz respeito à criança, ao adolescente e à família, vedada a sua participação como testemunha nos autos em que atuou; 5. realizar atividades externas, tais como visitas domiciliares e institucionais, referentes aos autos processuais de sua competência, em veículo oficial conduzido por motorista da instituição; 6. realizar atividades externas de visitas aos abrigos, visando averiguar as condições psicológicas dos abrigados sob sua responsabilidade processual, acompanhando-os em sua situação de abrigo, independentemente de determinação judicial; 7. efetuar acompanhamento psicológico às partes dos autos processuais, a fim de avaliar ou reavaliar as relações afetivas, os vínculos, a dinâmica familiar e as condições mentais, dentro da família biológica ou substituta, visando a instrução do processo e a garantia de direitos; 8. proceder à avaliação psicológica dos pretendentes à adoção que constam nos autos processuais de habilitação; 9. realizar acompanhamento sistemático para preparação e para estágio de convivência em adoção nacional e internacional, com atendimentos externos e internos, resguardando, física e mentalmente, as crianças e os adolescentes colocados nessa modalidade; 10. preparar a criança ou o adolescente para a reinserção na família biológica ou substituta, com posterior acompanhamento; 11. realizar atendimentos especializados; 12. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico. **Atribuições específicas dos Psicólogos lotados na sede da circunscrição:** 1. atuar nos processos judiciais da sede da circunscrição e das comarcas de 1ª entrância que fazem parte da circunscrição.

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ 2024.

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

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDIR NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL HÁ NO MÍNIMO 2 (DOIS) ANOS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no X CONCURSO PÚBLICO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, declaro, nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002, com alteração dada pela Lei Estadual nº 3.201/2006, que resido, no mínimo, há 2 (dois) anos no Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

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 processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO TER UTILIZADO ISENÇÃO POR 3 VEZES NO ANO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no X CONCURSO PÚBLICO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, declaro, nos termos da Lei Estadual nº 2.557/2002, com alteração dada pela Lei Estadual nº 3.201/2006, não ter utilizado isenção em concurso público por mais de 03 (três) vezes durante o ano em curso.

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

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

---

ASSINATURA DO CANDIDATO

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 processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.