

EDT-GP - 222024

Código de validação: C8657A8AFC

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024

O **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e a Juíza **LAVÍNIA HELENA MACÊDO COELHO**, Presidente da Comissão de Concurso, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos de servidores e à formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que se regerá pelas normas estabelecidas no Regulamento de Concurso aprovado pela Resolução-GP n.º 96/2023, de 24 de novembro de 2023, deste Tribunal de Justiça, por este Edital e pela legislação aplicável.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e executado pelo **Instituto Consulplan** (www.institutoconsulplan.org.br).

1.2 Caberá à Comissão do Concurso Público instituída pela Resolução-GP n.º 97/2023, presidida pela Juíza de Direito Lavínia Helena Macêdo Coelho, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases, conforme abaixo:

a) **Exame de conhecimentos**, mediante aplicação de **provas objetivas e provas discursivas**, para todos os cargos, ambas de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicado nos municípios de São Luís/MA, Imperatriz/MA, Caxias/MA.

b) **Avaliação de títulos**, de caráter apenas classificatório, aplicada aos candidatos e candidatas dos cargos de nível superior.

1.4 Para todos os fins deste concurso público será observado o horário oficial de Brasília/DF.

2 DOS CARGOS/ESPECIALIDADES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 Os cargos/especialidades ofertados neste concurso público e os requisitos exigidos para investidura são:

2.2 NÍVEL MÉDIO



EDT-GP - 222024 / Código: C8657A8AFC
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

2.2.1 TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino reconhecida por Conselho Estadual de Educação ou por Conselho Nacional de Educação.

2.2.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) de Técnico em Contabilidade, expedido por Instituição de Ensino reconhecida por Conselho Estadual de Educação ou por Conselho Nacional de Educação.

2.2.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) de Técnico em Informática, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Conselho Estadual de Educação ou por Conselho Nacional de Educação.

2.3 NÍVEL SUPERIOR

2.3.1 ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.2 ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências da Computação, Análise de Sistema ou qualquer outro curso superior na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.3 ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.4 ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.5 ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE E REDE



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências da Computação, Análise de Sistema ou qualquer outro curso superior na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.6 ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVISTA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Arquivologia, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.7 ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTADOR

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.8 ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Direito, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.9 ANALISTA JUDICIÁRIO - ESTATÍSTICO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Estatística ou Matemática com pós-graduação em Estatística, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.10 ANALISTA JUDICIÁRIO - HISTORIADOR

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em História, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.11 OFICIAL DE JUSTIÇA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma ou Certificado de Graduação em Direito, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4 O curso de nível médio a que se refere o item 2.2 deve ser reconhecido pelo órgão governamental competente, bem como todos os cursos mencionados no item 2.3.

2.5 A remuneração básica, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos/especialidades, são a seguir descritos:

Cargo	Classe	Padrão	Vencimento Básico	Auxílio-Alimentação	Adicional de qualificação
TÉCNICO JUDICIÁRIO	A	1	R\$ 4.960,21	R\$ 1.750,00	Vide item 2.5.2
ANALISTA JUDICIÁRIO	A	1	R\$ 9.234,83	R\$ 1.750,00	Vide item 2.5.2
OFICIAL DE JUSTIÇA	A	1	R\$ 7.724,00	R\$ 1.750,00	Vide item 2.5.2

Fonte: Lei nº 11.690, de 11 de maio de 2022

2.5.1 Além da remuneração do cargo efetivo e do auxílio-alimentação, ao servidor do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

Poder Judiciário é ainda concedido auxílio-transporte.

2.5.2 A remuneração de todos os cargos poderá ainda ser acrescida de Adicional de Qualificação, observada a relação direta com o cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais:

- a) 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize, pelo menos, 120 (cento e vinte) horas, observado o limite de 3% (três por cento);
- b) 5% (cinco por cento), em se tratando de graduação para os cargos cujo ingresso não exige formação de nível superior;
- c) especialização em 8% (oito por cento);
- d) mestrado em 11% (onze por cento); e
- e) doutorado em 13% (treze por cento).

2.6 As atribuições dos cargos/especialidades constam do Anexo IV, que é parte integrante deste Edital.

2.7 Os candidatos e candidatas nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994.

2.8 Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 6 (seis) horas diárias para todos os cargos/especialidades.

3 DAS VAGAS

3.1 O número de vagas, por cargo/especialidade, é o que se segue:

CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL	AC	PcD	N	I
	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CR	-	-	-
TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE	1 + CR	1	-	-	-
TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR	-	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS	1 + CR	1	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO	2 + CR	2	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC	1 + CR	1	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1 + CR	1	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE E REDE	CR	-	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVISTA	1 + CR	1	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTADOR	2 + CR	2	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO	10 + CR	7	1	2	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - ESTATÍSTICO	1 + CR	1	-	-	-
ANALISTA JUDICIÁRIO - HISTORIADOR	1 + CR	1	-	-	-
OFICIAL DE JUSTIÇA	20 + CR	14	1	4	1
TOTAL DE VAGAS	41 +				



Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; N = negros(as); I = Indígenas; CR = cadastro de reserva ().*

***Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos e candidatas aprovados em todas as fases do concurso público (conforme subitens 13.6.1, 13.7.2.1 e 13.7.12 deste Edital), mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas. O número de cadastro de reserva poderá variar de acordo com o número de candidatos de cada cargo/especialidade que alcançar os índices mínimos para aprovação previstos neste edital.*

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1 Ter obtido classificação no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.2 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.4 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.5 Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- 4.6 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade.
- 4.7 Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 2 deste Edital.
- 4.8 Apresentar a documentação exigida no item 18 deste Edital.
- 4.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Especialidade.
- 4.10 Cumprir as determinações deste edital.
- 4.11 O candidato ou candidata que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4 perderá o direito à investidura no referido Cargo/Especialidade.

5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Disposições Gerais

5.1.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Estadual nº 5.484/1992 é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.1.2 Do total de vagas previsto neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD). Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

5.1.2.1 A 1ª (primeira) admissão de candidato ou candidata com deficiência classificado deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga dos cargos/especialidades contemplados neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª (vigésima



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

primeira), 41^a (quadragésima primeira), 61^a (sexagésima primeira), e posteriormente, a cada vinte novas vagas criadas para cada cargo/especialidade, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.3 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Estadual nº 11.543, de 22 de setembro de 2021; na Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.4 Os candidatos e candidatas que se declararem pessoas com deficiência, aprovados em todas as etapas deste concurso público, previamente ao resultado final, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial, promovida pelo Instituto Consulplan, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo ou não, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.1.4.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato ou candidata.

5.1.4.2 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato ou candidata, mediante análise de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.1.5 O candidato ou candidata que, após a avaliação biopsicossocial, não for considerado pessoa com deficiência, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

5.1.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/especialidade e a deficiência apresentada pelo candidato ou candidata será avaliada durante o estágio probatório.

5.1.7 O candidato ou candidata com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade, não detectada anteriormente pela avaliação biopsicossocial, será exonerado.

5.1.8 À equipe multidisciplinar responsável pela realização da avaliação biopsicossocial compete confirmar ou não a condição de pessoa com deficiência identificada no ato da inscrição preliminar, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.2 Procedimentos para inscrição de candidatos ou candidatas com deficiência

5.2.1 Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas para realização das provas, a pessoa com deficiência, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá, no momento de sua inscrição através do requerimento *on-line* de inscrição, proceder da seguinte forma:

- manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, assinalando a opção correspondente no *link* de inscrição;
- selecionar o tipo de deficiência, descrevendo o código da CID;
- informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- informar se necessita de tempo adicional para a realização das provas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

e) enviar laudo médico nos termos do subitem 5.2.3 deste Edital.

5.2.2 A pessoa com deficiência que não preencher o campo específico do *link* de inscrição e não cumprir o determinado no item 5 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio do laudo médico na especificação exigida nos subitens 5.2.3, 5.2.5 e 5.2.6, terá a sua inscrição processada como candidato ou candidata de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.2.3 A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá enviar cópia de laudo médico expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições, **até o dia 4 de junho de 2024**. Para formulação do laudo médico o candidato ou candidata poderá utilizar o modelo que compõe o Anexo III deste Edital, ou outro que deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as funções perdidas em decorrência da deficiência.

5.2.4 O candidato ou candidata inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado **até o dia 4 de junho de 2024**, nos termos dos subitens 5.2.3, 5.2.5 e 5.2.5.1. Caso o candidato ou candidata não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.2.5 O laudo médico deverá ser enviado via *upload* de documentos, por meio de campo específico do *link* de inscrição, imediatamente após a finalização do requerimento *on-line* de inscrição com pedido de concorrência à reserva de vagas, conforme orientações contidas no próprio *link*.

5.2.5.1 A documentação indicada nos subitens anteriores deverá ser enviada em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

5.2.6 O Instituto Consulplan analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato ou candidata, única e exclusivamente, verificando se foi cumprido o determinado no item 5 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato ou candidata não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

5.2.7 A análise do laudo a que se refere o subitem 5.2.6 não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e função do cargo/especialidade pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. A pessoa com deficiência, aprovada em todas as fases do concurso público, será posteriormente convocada para realização da avaliação biopsicossocial a fim de atestar sua condição, conforme item 5.1.4 deste edital e de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº. 13.146/2015, e art. 5º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

5.2.8 O candidato ou candidata que não enviar o laudo médico, nas especificações do subitem 5.2.3, e dentro do prazo e forma definidos nos subitens 5.2.5 e 5.2.5.1 terá seu nome excluído das vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo somente na lista dos candidatos e candidatas que concorrem às vagas de ampla concorrência e não terá o atendimento especial, caso o tenha solicitado.



5.2.9 A relação preliminar dos candidatos e candidatas que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos e candidatas que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br até o dia **25 de junho de 2024**, para conhecimento do ato e interposição de recursos dentro do prazo previsto na citada publicação.

5.2.9.1 O candidato ou candidata poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o sítio eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br, por meio de consulta individual.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E ÀS CANDIDATAS NEGRAS

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 Das vagas destinadas aos cargos/especialidades e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Estadual nº 10.404/2015, Lei Federal nº 12.990/2014 e Resoluções nº 203/2015 e nº 541/2023 do Conselho Nacional de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 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. 1º da Lei Estadual nº 10.404/2015.

6.1.2.1 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no cargo/especialidade for igual ou superior a 3 (três).

6.1.2.2 A 1ª (primeira) admissão de candidato negro ou candidata negra deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada cargo/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava), sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

6.1.3 Aquele que tiver se autodeclarado negro, se não eliminado no concurso, será submetido ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas à pessoa negra.

6.1.4 Os candidatos negros e candidatas negras aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas à pessoa negra.

6.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos negros e candidatas negras

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato ou candidata deverá, no ato da inscrição:

- declarar ser preto, preta, pardo ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
- manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas à pessoa negra;
- enviar arquivo digital, por meio de *link* próprio, contendo três fotografias recentes, feitas em ambiente com boa iluminação, coloridas, com cabelo solto, sem adereços e com destaque do rosto ao ombro, sendo uma foto de frente, uma do perfil direito e outra do perfil esquerdo, em extensão “jpg”, “.jpeg”, “.png” ou “.pdf”, observado o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

6.2.1.1 As imagens das fotos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

6.2.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato ou candidata verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

6.2.1.3 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato ou candidata.

6.2.2 Será divulgada no endereço eletrônico do Instituto Consulplan a listagem preliminar de candidatos e candidatas que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas à pessoa negra **até o dia 25 de junho de 2024**. O candidato ou candidata que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no sítio eletrônico citado, no prazo previsto na citada publicação.

6.2.2.1 O candidato ou candidata que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terão automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como negro(a). Todos os candidatos e candidatas nesta situação deverão passar pelo procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital, e somente caso sejam deferidos neste, figurarão nas listas de classificação para a reserva de vagas deste concurso público.

6.2.3 Do procedimento de heteroidentificação

6.2.3.1 O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de ser preto, preta, pardo ou parda, será realizado por Comissão de Heteroidentificação e observará a Resolução nº 541/2023, do Conselho Nacional de Justiça.

6.2.3.2 A Comissão de Heteroidentificação analisará as fotografias enviadas pelos candidatos e candidatas quando da inscrição neste certame (conforme item 6.2.1, "c") e, por maioria, deliberará pela confirmação ou não da autodeclaração do candidato ou candidata.

6.2.3.3 Após análise das fotografias, será publicada na data provável de **16 de setembro de 2024**, nos sítios eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br a lista de candidatos e candidatas aptos a concorrer nas vagas reservadas para pessoas negras.

6.2.3.4 Na mesma publicação a que se refere o item 6.2.3.3, os candidatos e candidatas cuja autodeclaração não foi confirmada serão convocados para a segunda etapa do procedimento de heteroidentificação, que consistirá em averiguação, telepresencial ou presencial, a critério da Comissão.

6.2.3.4.1 Demais regras e normas acerca da segunda etapa do procedimento de heteroidentificação constarão do edital de convocação para a etapa.

6.2.3.5 Para aferir a condição declarada pelo candidato ou candidata no concurso, a Comissão de Heteroidentificação considerará exclusivamente o critério fenotípico, ou seja, o conjunto das características físicas visíveis que o fazem ser identificado socialmente como pessoa negra (preta ou parda).

6.2.3.5.1 À Comissão de heteroidentificação compete confirmar ou não a condição de negro(a) identificada no ato da inscrição preliminar, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.2.3.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato ou candidata que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

aos negros(as) estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/especialidade;

b) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

6.2.3.7 Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato ou candidata com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

6.2.3.8 Não será considerada falsa a declaração de candidato ou candidata que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro(a) pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

6.2.3.9 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

6.2.3.9.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.2.3.10 O candidato ou candidata cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS E ÀS CANDIDATAS INDÍGENAS

7.1 Disposições gerais

7.1.1 Das vagas destinadas aos cargos/especialidades e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 3% (três por cento) serão reservadas para os candidatos e candidatas que se autodeclararem indígenas, conforme Resolução nº 512/2023 do CNJ.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1.1 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 n. 512/2023 do CNJ.

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

7.1.3 Os candidatos e candidatas que tiverem se autodeclarado indígenas, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos e candidatas indígenas.

7.1.4 Os candidatos e candidatas indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do procedimento das vagas reservadas aos candidatos e candidatas indígenas.

7.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos e candidatas indígenas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

7.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato ou candidata deverá, no ato da inscrição:

a) declarar pertencer ao grupo indígena conforme o quesito raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, independentemente de o candidato ou candidata residir ou não em terra indígena;

b) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos candidatos e candidatas indígenas;

7.2.2 Será divulgada no endereço eletrônico do Instituto Consulplan a listagem preliminar de candidatos e candidatas que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas para indígenas **até o dia 25 de junho de 2024**. O candidato ou candidata que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no sítio eletrônico citado, no prazo previsto na citada publicação.

7.2.2.1 O candidato ou candidata que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não tem automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como indígena. Todos os candidatos e candidatas nesta situação deverão passar pelo procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital, e somente caso sejam deferidos neste, figurarão nas listas de classificação para a reserva de vagas deste concurso público.

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

7.2.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa em curso no certame será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeada, 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 da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal.

7.3 Do procedimento de heteroidentificação

7.3.1 O candidato ou candidata que se autodeclarar indígena submeter-se-á à Comissão de heteroidentificação, nos termos do art. 8º da Resolução CNJ nº 512/2023.

7.3.2 O candidato ou a candidata será convocado por meio de edital específico, no qual estarão elencados os documentos essenciais à etapa.

7.3.2.1 A declaração de pertencimento à comunidade indígena, assinada por, pelo menos, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia, constitui documento essencial à convalidação da autodeclaração, e não isentará o candidato ou candidata da apresentação de outros a serem eventual e oportunamente exigidos pela Comissão.

7.3.3 À Comissão de heteroidentificação compete confirmar ou não a condição de indígena identificada no ato da inscrição preliminar, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.3.4 Após a análise pela Comissão de heteroidentificação, será divulgado Edital de resultado provisório da avaliação, contra o qual o candidato ou candidata poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.3.5 A não homologação da autodeclaração do candidato ou candidata na condição de indígena, bem como o não comparecimento para entrega de documentos e avaliação, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos e candidatas em tais condições, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência do cargo/especialidade, caso tenha nota suficiente para tanto.

7.3.5.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.



7.3.6 Demais informações sobre a referida etapa serão disponibilizadas no Edital de Convocação.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A RESERVA DE VAGAS

8.1 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº. 9.508/2018 e suas alterações, particularmente em seu anexo e neste Edital, bem como as pessoas negras e indígenas, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos e candidatas, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação (exceto com relação ao previsto no subitem 13.6.1.1 deste Edital), ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

8.2 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações ou laudos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

8.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou candidata a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas e o posterior envio da documentação comprobatória.

8.3 O laudo médico de pessoas com deficiência, a autodeclaração de pessoas negras e pessoas indígenas terão validade somente para este Concurso Público.

8.4 O candidato ou candidata que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, negro, negra ou indígena, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan por meio do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente até o dia **até o dia 4 de junho de 2024**.

8.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou candidata, devendo este(a) responder por qualquer falsidade.

8.5.1 Comprovando-se falsa a declaração, a pessoa em curso no certame será eliminada do concurso e, se tiver sido nomeada, ficará sujeita à anulação do ato após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6 A pessoa em curso no certame negra ou indígena que também seja pessoa com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a pessoa negra ou indígena.

8.6.1 Aqueles aprovados para as vagas destinadas à pessoa negra ou indígena e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos/especialidades, deverão manifestar opção por uma delas.

8.6.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos e candidatas não se manifestem previamente, terão nomeação dentro das vagas destinadas à pessoa negra.



8.6.3 Na hipótese da pessoa em curso no certame ser aprovada tanto na condição de pessoa negra ou indígena quanto na de deficiente ser convocada primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato negro ou candidata negra ou ainda indígena, ou optar por esta, na hipótese do subitem 8.6.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

9 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 As inscrições no Concurso Público serão efetuadas **exclusivamente pela Internet**, no período de **16h00min do dia 29 de abril de 2024 às 16h00min do dia 3 de junho de 2024**. Para se inscrever, o candidato ou candidata deverá adotar os seguintes procedimentos:

- estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
- cadastrar-se no período entre de **16h00min do dia 29 de abril de 2024 às 16h00min do dia 3 de junho de 2024**, através do requerimento específico disponível na página citada;
- optar pelo cargo/especialidade a que deseja concorrer;
- optar pelo município de realização das provas do concurso público;
- preencher o requerimento *on-line* de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência através das vagas reservadas e/ou atendimento especial;
- concluir a inscrição após a conferência dos dados fornecidos no requerimento *on-line* de inscrição;
- imprimir o boleto bancário que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.

9.2 VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- Técnico Judiciário (todas as especialidades): R\$ 70,00 (setenta reais);**
- Analista Judiciário (todas as especialidades): R\$ 100,00 (cem reais);**
- Oficial de Justiça: R\$ 90,00 (noventa reais).**

9.2.1 Todos os candidatos e candidatas inscritos ou inscritas no período de **16h00min do dia 29 de abril de 2024 às 16h00min do dia 3 de junho de 2024** que não efetivarem o pagamento do boleto bancário neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**4 de junho de 2024**) até as **20h00min**, quando este recurso será retirado do sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento *on-line*.

9.2.1.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser realizado por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

9.2.2 O candidato ou candidata deverá estar atento aos horários de atendimento bancário, bem como das transações financeiras, especialmente realizadas via *online banking*, de cada instituição bancária.

9.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato ou candidata deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

9.2.4 O pagamento após a data de vencimento ou feito a menor valor implica o cancelamento da inscrição.

9.2.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

9.2.6 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato ou candidata tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou candidata no pagamento não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

9.2.7. Não será válido o simples agendamento de pagamento como comprovante de quitação do boleto bancário.

9.2.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato ou candidata deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

9.2.9 A inscrição do candidato ou candidata implicará conhecimento e tácita aceitação das regras do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2.10 O candidato ou candidata é a única pessoa responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

9.2.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como, por via postal, fax ou correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

9.2.12 A inscrição será feita por cargo/especialidade, conforme especificado no item 2 e seus subitens deste Edital.

9.2.13 É facultado ao candidato ou candidata concorrer simultaneamente para mais de um cargo/especialidade, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia, em horários distintos.

9.2.14 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/especialidade ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por uma mesma pessoa, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato ou candidata nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.2.15 O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato ou candidata o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

9.2.16 O TJMA e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos ou candidatas, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

boleto.

9.2.17 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação ou cancelamento do certame, a critério do TJMA.

9.2.18 Em nenhuma hipótese, depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato ou candidata no requerimento on-line de inscrição, serão aceitos: pedidos de alteração de cargo/especialidade indicado pelo candidato ou candidata, transferência de isenções entre pessoas, transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas, alteração de locais de realização das provas, alteração da inscrição na condição do candidato ou candidata de ampla concorrência para as reservas de vagas.

9.2.19 O TJMA e o Instituto Consulplan eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato ou candidata no requerimento on-line de inscrição.

9.2.20 As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento on-line de inscrição, ou ainda falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo garantido ao candidato ou candidata o direito à ampla defesa.

9.2.21 A relação provisória dos candidatos e candidatas com inscrição deferida no concurso será divulgada no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data de **25 de junho de 2024**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

9.2.22 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

9.2.22.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

9.3 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

9.3.1 O candidato ou candidata, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3.2 O candidato ou candidata consente e concorda que o TJMA e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

9.3.3 No momento da inscrição, o candidato ou candidata concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os



candidatos e candidatas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

10 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1 O **candidato e candidata sem emprego**, de acordo com a Lei Estadual nº. 299, de 25 de setembro de 2007, ou o **candidato ou candidata que seja doador de sangue ou medula óssea**, nos termos da Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, ou a pessoa em curso no certame **convocada e nomeada para servir à Justiça Eleitoral**, nos termos da Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017, poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar, a que se refere o item 9.2 deste Edital.

10.1.1 A isenção tratada no subitem 10.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre **16h00min do dia 29 de abril de 2024 às 16h00min do dia 2 de maio de 2024**, por meio da solicitação de inscrição no sítio eletrônico do Instituto Consulplan, www.institutoconsulplan.org.br.

10.2 Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato ou candidata deverá:

10.2.1 Atender às condições da **Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009 (cidadão desempregado)**, devendo efetuar sua inscrição nos termos do item 9.1, indicar no campo específico a modalidade de isenção a qual deseja solicitar e enviar no *link* específico os seguintes documentos para obter a isenção da taxa de inscrição preliminar:

- cópia do documento oficial de identidade;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com o registro de dispensa do último local de trabalho; ou publicação do ato que exonerou o candidato ou candidata, se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário;
- declaração ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) com os dados cadastrais contidos no Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS);
- declaração, nos termos do modelo constante do Anexo II - Modelo nº 1, deste Edital, de que a renda familiar per capita/mês não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto; e
- cópia legível e identificável (frente e verso) dos documentos demonstrativos da composição da renda do candidato ou candidata e, se for o caso, de cada um dos membros de seu Grupo Familiar.

10.2.1.1 Para comprovação da renda mensal dos membros do núcleo familiar, em caso de trabalho informal, deverá ser apresentada declaração, de próprio punho, informando a atividade desenvolvida e a respectiva renda mensal.

10.2.2 Atender às condições da **Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015 (Doador de sangue)**, devendo efetuar sua inscrição preliminar nos termos do item 9.1, indicar no campo específico a modalidade de isenção a qual deseja solicitar e enviar no



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

link específico os seguintes documentos, para obter a isenção da taxa de inscrição preliminar:

- cópia do documento oficial de identidade;
- documento oficial do Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR), em que conste que o candidato ou candidata efetuou, no mínimo, três doações no período de um ano anterior à data de publicação deste Edital; e
- declaração, nos termos do modelo constante do Anexo II - Modelo nº 2, deste Edital, devidamente assinada.

10.2.3 Atender às condições da **Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015 (Doador de medula óssea)**, devendo efetuar sua inscrição preliminar nos termos do item 9.1, indicar no campo específico a modalidade de isenção a qual deseja solicitar e enviar no *link* específico os seguintes documentos, para obter a isenção da taxa de inscrição preliminar:

- cópia do documento oficial de identidade;
- documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME); e
- declaração, nos termos do modelo constante do Anexo II - Modelo nº 3 deste Edital, devidamente assinada.

10.2.4 Atender às condições da **Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017 (Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral)**, devendo efetuar sua inscrição preliminar nos termos do item 9.1, indicar no campo específico a modalidade de isenção a qual deseja solicitar e enviar no *link* específico os seguintes documentos, para obter a isenção da taxa de inscrição preliminar:

- cópia do documento oficial de identidade;
- declaração ou Diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- declaração, nos termos do modelo constante do Anexo II - Modelo nº 4 deste Edital, devidamente assinada.

10.2.4.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

10.2.4.2 Entende-se como período de eleição, para fins deste Edital, a véspera e o dia de pleito.

10.2.4.3 Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, cada turno será considerado uma eleição.

10.2.4.4 Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, uma eleição.

10.2.4.5 Após a comprovação de participação em uma eleição, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de 5 (cinco) anos.

10.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE



INSCRIÇÃO

10.3.1 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato e candidata, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.3.2 O candidato e candidata que não enviar a imagem legível da documentação exigida ou que enviar a imagem legível da documentação incompleta, ou que não realizar os procedimentos disciplinados neste edital, não terá o seu pedido de isenção deferido.

10.3.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

10.3.3 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato ou candidata. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

10.3.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato ou candidata que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- informar dados inválidos e/ou incorretos, ou que não estejam em nome do candidato ou da candidata;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.

10.3.5 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, conforme o caso.

10.3.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

10.3.7 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

10.3.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.3.9 A análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável de **17 de maio de 2024**, no sítio eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br.

10.3.9.1 Após a publicação a que se refere o subitem 10.3.9 deste Edital, o candidato ou candidata poderá, por meio de consulta individualizada, acessar a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de isenção no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3.10 O candidato ou candidata que tiver sua solicitação de isenção de taxa indeferida poderá recorrer desta decisão, e, após fase recursal, em sendo o recurso



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

julgado improcedente, poderá efetivar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da inscrição até o dia **4 de junho de 2024**.

10.3.11 O candidato ou candidata que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá a Solicitação de Inscrição efetivada.

10.3.12 O candidato ou candidata cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito, devendo aguardar a divulgação de seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), na forma deste Edital.

10.3.12.1 O candidato ou candidata que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

10.3.13 Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato ou candidata será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3.14 O candidato ou candidata que deseje solicitar a isenção e concorrer simultaneamente para mais de um cargo/especialidade, deverá repetir todo o procedimento descrito no item 10 e seus subitens deste Edital, para cada cargo/especialidade.

11 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS, DO USO DO NOME SOCIAL E DAS LACTANTES

11.1 O candidato ou candidata que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, através do ato do requerimento de inscrição, no período de **16h00min do dia 29 de abril de 2024 às 16h00min do dia 3 de junho de 2024**, os recursos especiais necessários para a realização do Concurso e, ainda, enviar até o dia **4 de junho de 2024**, mediante *upload*, laudo médico digitalizado, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.1.1 Somente serão aceitos os documentos enviados em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

11.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou candidata nos moldes do item 11.1 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos e candidatas, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos e candidatas que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

11.1.3 O TJMA e o Instituto Consulplan se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo enquanto durar o processo, a via original ou autenticada em cartório do laudo médico utilizado para a obtenção de atendimento especializado para a realização das provas, sob pena de eliminação do candidato ou candidata e anulação de suas provas e resultados, bem como na constatação de qualquer irregularidade ou incompatibilidade quanto à versão digital apresentada em sua inscrição.

11.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

após o término do período de inscrição, o candidato ou candidata deverá enviar solicitação de atendimento especial através do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. Os candidatos e candidatas nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

11.3 O Instituto Consulplan reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato ou candidata que não enviar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

11.4 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato ou candidata. O TJMA e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por qualquer tipo de instabilidade técnica a que não tenha dado causa, que impeça o recebimento do laudo. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

11.5 O Instituto Consulplan disponibilizará relação preliminar de atendimentos especiais deferidos e indeferidos, bem como *link* de consulta individual, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **25 de junho de 2024**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na publicação.

11.5.1 Constitui dever do candidato ou candidata se certificar de que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.

11.6 Considerando a possibilidade de os candidatos e candidatas serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 11.1 deste Edital.

11.6.1 Em nome da segurança do Concurso, a regra do subitem anterior também se aplica aos candidatos e candidatas com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

11.6.2 Os candidatos e candidatas nas situações descritas nos subitens 11.6 e 11.6.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos ou candidatas poderão ser eliminados do Concurso.

11.7 Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal, nos termos do Decreto Federal nº. 8.727, de 28 de abril de 2016. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O candidato ou a candidata poderá informar o seu nome social pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até as **23h59min do dia 3 de junho de 2024**.

11.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia **4 de junho de 2024**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato ou candidata.

11.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o TJMA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

11.7.3 O candidato ou candidata nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

11.8 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

11.8.1 A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento através do *link* de inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista nos subitens 11.1 e 11.1.1.

11.8.1.1 A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

11.8.2 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

11.8.3 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

11.8.4 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

11.8.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

11.8.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

11.8.7 O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

11.8.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto Consulplan, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

11.8.9 A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

11.9 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

12 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO / LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

12.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo as datas, os horários e os locais da realização das provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato ou candidata, no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **8 de julho de 2024** para os candidatos e candidatas que farão as provas no primeiro dia de aplicação e a partir do dia **15 de julho de 2024** para os candidatos e candidatas que farão as provas no segundo dia de aplicação.

12.1.1 Caso o candidato ou candidata, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 2 (dois) dias de antecedência à aplicação das provas.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou candidata que tiver sua inscrição deferida, consultar e imprimir no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constarão a data, o horário e o local de realização das provas.

12.3 No CCI estarão expressos o nome completo do candidato ou candidata, o número do documento de identidade, as datas, os horários, os locais de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato e candidata.

12.4 É obrigação do candidato ou candidata conferir no CCI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

12.5 Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato ou candidata, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do CCI, deverão ser comunicados pelo candidato ou candidata ao Fiscal de provas no dia, no horário e no local de realização das provas, mediante apresentação do documento de identificação original e válido, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Sala.

12.5.1 Caso o candidato ou candidata não comunique o erro de digitação referente à sua data de nascimento em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

12.5.2 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato ou candidata na Solicitação de Inscrição ou Isenção, relativos ao cargo/especialidade e condição na qual concorre.

12.6 O candidato ou candidata não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

12.7 O candidato ou candidata que, por qualquer motivo, não visualizar ou imprimir o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), mas que apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar deste Concurso Público, mediante a validação do responsável pela aplicação e autorização prévia do Instituto Consulplan. Ainda, caberá análise posterior sobre a validade do pagamento alegado pelo candidato ou candidata, o qual poderá vir a ser eliminado das provas, por não possuir inscrição devidamente homologada no certame.

12.7.1 O candidato ou candidata mencionado no subitem 12.7, para participar do Concurso Público, deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan imediatamente após a disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), conforme



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

estabelecido no subitem 12.1.1, a fim de ser informado acerca do dia, local e horário em que realizará as provas. No dia das provas o candidato ou candidata deverá preencher e assinar o formulário específico fornecido pelo Instituto Consulplan.

12.7.2 A inclusão de que trata o subitem 12.7.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

12.7.3 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato ou candidata será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.8 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) não será enviado ao endereço informado pelo candidato ou candidata no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato ou candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

13 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA

13.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

13.1.1 As provas objetivas, discursivas, as disciplinas, o número de questões e a duração das provas obedecerão à tabela abaixo:

Cargos	Provas	Disciplinas	Número de questões	Pontos por questão	Máximo de pontos da Prova	Caráter
TÉCNICO JUDICIÁRIO	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	15	1	80	Eliminatório e classificatório
		Noções de Gestão Pública e Ética	5	1		
	História e Geografia do Estado do Maranhão	5	2			
ANALISTA	Conhecimentos específicos	Legislação estadual e institucional	5	2	30	
		Conhecimentos específicos do cargo	20	2		
	Discursiva	Redação	1 tema	-		
	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	1,5	100	
		Noções de Gestão Pública e Ética	5	1		
		História e Geografia do Estado do Maranhão	5	2		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

ANALISTA JUDICIÁRIO E OFICIAL DE JUSTIÇA		Estado do Maranhão			100	Eliminatório e classificatório
	Conhecimentos específicos	Legislação estadual e institucional e Conhecimentos específicos do cargo	10 20	2 2,5		
	Discursiva	Questão discursiva	1 tema		30	
	Avaliação de Títulos	-	-	-	5	

13.2 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

13.3 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas.

13.4 Os Programas (Conteúdos Programáticos) das provas objetivas de múltipla escolha constam do Anexo I deste Edital.

13.5 A prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos/especialidades, constará de 50 (cinquenta) questões, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) correta.

13.5.1 A prova objetiva de múltipla escolha terá o valor total de 80 (oitenta) pontos para o cargo de Técnico Judiciário e 100 (cem) pontos para os cargos de Analista Judiciário e Oficial de Justiça.

13.5.1.1 Serão atribuídos os pontos especificados na tabela 13.1.1 para cada questão cuja alternativa assinalada pelo candidato ou candidata em sua folha de respostas coincida com o gabarito oficial definitivo (após recursos).

13.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato ou candidata.

13.6.1 Será aprovado na prova objetiva o candidato ou candidata da ampla concorrência que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos para as provas objetivas, ou seja:

Cargos	Total de pontos da prova	Mínimo de pontos para aprovação (ampla concorrência)
TÉCNICO JUDICIÁRIO	80 pontos	40 pontos
ANALISTA JUDICIÁRIO E OFICIAL DE JUSTIÇA	100 pontos	50 pontos

13.6.1.1 De acordo com as Resoluções nº 401/2021, nº 512/2023 e nº 516/2023 do CNJ, em relação aos candidatos e candidatas enquadrados como pessoa com deficiência, pessoa negra e indígenas, serão



considerados aprovados nas provas objetivas os candidatos e candidatas que alcançarem pontuação 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação daqueles da ampla concorrência, ou seja:

Cargos	Mínimo de pontos para aprovação (negros e indígenas)
TÉCNICO JUDICIÁRIO	32 pontos
ANALISTA JUDICIÁRIO E OFICIAL DE JUSTIÇA	40 pontos

13.7 DA PROVA DISCURSIVA

13.7.1 A prova discursiva, para todos os cargos/especialidades, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha, consistente em:

a) **1 (uma) questão discursiva** envolvendo estudo de caso, para **todas as especialidades do cargo Analista Judiciário e para o cargo de Oficial de Justiça**, podendo versar sobre tema comum ou de conhecimentos específicos dos respectivos cargos.

b) **1 (uma) dissertação** para **todas as especialidades do cargo de Técnico Judiciário**, versando sobre tema da atualidade.

13.7.1.1 A questão discursiva e a dissertação deverão conter o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas.

13.7.2 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

13.7.2.1 Será aprovado o candidato e candidata que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova discursiva, não se aplicando o disposto no subitem 13.6.1.1 deste Edital. Assim, todos os candidatos e candidatas do certame, sejam da ampla concorrência, pessoas com deficiência, pessoa negra ou indígenas deverão alcançar o mínimo exigido neste subitem para fins de aprovação na etapa de prova discursiva.

13.7.3 Será penalizado o candidato ou candidata que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no subitem 13.7.1 deste Edital, havendo desconto de 0,2 (zero vírgula dois) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.

13.7.4 Será desconsiderado, para fins de avaliação, qualquer texto que exceda o máximo de linhas estipulado ou que seja escrito fora do formulário próprio fornecido.

13.7.5 A prova discursiva para todos os cargos/especialidades abrangerá os seguintes itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto - AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	10	De 0 a 2,5 - Ruim
		De 2,6 a 5 - Regular
		De 5,1 a 7,5 - Bom
		De 7,6 a 10 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de		De 0 a 2,5 - Ruim
		De 2,6 a 5 - Regular



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 5,1 a 7,5 - Bom De 7,6 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe - M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	5	Desconto de 0,10 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia - PO	5	Desconto de 0,10 ponto por erro
Valor total da Prova	30 pontos	

13.7.6 Na folha de texto definitivo da prova discursiva não será permitido qualquer identificação do candidato ou candidata, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da redação.

13.7.6.1 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato ou candidata por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

13.7.7 O candidato ou candidata somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato ou candidata deste Concurso Público.

13.7.8 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato ou candidata será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ou candidata ao final da aplicação da prova.

13.7.9 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato ou candidata a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato ou candidata será acompanhado por fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.7.10 Não será permitido o uso de corretivo de texto.

13.7.11 Será atribuída nota 0 (zero) à prova:

- no caso de não haver texto;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da prova;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato ou candidata.

13.7.12 Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos e candidatas que atingirem o desempenho mínimo nas provas objetivas, conforme subitem 13.6.1 e 13.6.1.1, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, **por cargo/especialidade**:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

ESPECIALIDADE	Candidatos(as) ampla concorrência	Candidatos(as) com deficiência	Candidatos(as) negros(as)	Candidatos(as) indígenas
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	400ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ESPECIALIDADE	Candidatos(as) ampla concorrência	Candidatos(as) com deficiência	Candidatos(as) negros(as)	Candidatos(as) indígenas
ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ANALISTA DE SISTEMAS - GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ANALISTA DE SISTEMAS - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE E REDE	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ARQUIVISTA	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
CONTADOR	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
DIREITO	500ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ESTATÍSTICO	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
HISTORIADOR	200ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		
ESPECIALIDADE	Candidatos(as) ampla concorrência	Candidatos(as) com deficiência	Candidatos(as) negros(as)	Candidatos(as) indígenas
OFICIAL DE JUSTIÇA	500ª posição	Todos os aprovados na prova objetiva		

13.7.12.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, todos os candidatos e candidatas empatados(as) terão a prova discursiva corrigida.

13.7.12.2 Caso se verifiquem candidatos ou candidatas com deficiência, negros ou negra ou ainda indígenas que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência.

13.7.12.3 O candidato ou candidata cuja prova não for corrigida na forma dos subitens 13.7.12 ao 13.7.12.2 estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste Concurso.

14 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

14.1 A prova objetiva de múltipla escolha e a prova discursiva para todos os cargos/especialidades serão realizadas nas cidades de **São Luís/MA, Imperatriz/MA e Caxias/MA** de acordo com a opção escolhida pelo candidato ou candidata no ato da inscrição.

14.1.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos e inscritas nos municípios de aplicação, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

14.2 A aplicação das provas ocorrerá em dois domingos, conforme distribuição a seguir:

DATA	Manhã Início das Provas: 8h00min	Tarde Início das Provas: 15h00min
14/7/2024 (1º domingo)	ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVISTA ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTADOR ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO ANALISTA JUDICIÁRIO - ESTATÍSTICO ANALISTA JUDICIÁRIO - HISTORIADOR	TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA SOFTWARE TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS BANCO DE DADOS ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS DESENVOLVIMENTO ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS SUPORTE E REDE OFICIAL DE JUSTIÇA

DATA	Manhã	Tarde Início das Provas: 14h00min
21/7/2024 (2º domingo)	-	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

14.3 As provas objetivas e discursiva terão duração de **4h30min (quatro horas e trinta minutos)**.

14.4 A alocação dos candidatos e candidatas nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos e candidatas nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos e candidatas com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

14.5 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ou candidata.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

14.6 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato ou candidata e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

14.7 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

14.8 O TJMA e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos e candidatas nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos e candidatas neste Concurso, ressalvada a única exceção prevista no item 9 e seus subitens.

14.9 O candidato ou candidata somente poderá realizar as provas em data, local e horário, definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

14.10 O candidato ou candidata não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

14.11 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

14.12 Os candidatos e candidatas somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas decorridas 2 (duas) horas do início de realização das provas, por motivo de segurança.

14.13 O candidato ou candidata que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.12 terá o fato consignado em ata, pelo Instituto Consulplan, e poderá ser eliminado do Concurso Público.

14.13.1 O candidato ou candidata somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

14.14 Os 3 (três) últimos candidatos(as) somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após assinarem o Termo específico da ata de aplicação.

14.15 A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos(as) convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, desde que já tenham sido identificados em uma das salas de prova.

14.16 A inviolabilidade dos pacotes de provas será comprovada no momento do rompimento dos pacotes de provas, na presença de todos os candidatos e candidatas, nas salas de realização das provas.

14.17 O tempo de duração das provas abrange a transcrição das respostas para as folhas de respostas (gabaritos) e folhas de textos definitivos (prova discursiva).

14.18 Não será permitida a entrada de candidato ou candidata no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões nos horários estabelecidos no subitem 14.2 e, nessa hipótese, o candidato ou candidata será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14.19 O candidato ou candidata deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, preferencialmente o que tenha sido indicado na Solicitação de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou do boleto com comprovante de pagamento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

14.20 Os candidatos e candidatas não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.19 deste Edital.

14.21 São considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.

14.21.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, mesmo que autenticada.

14.21.2 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato ou candidata poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.3 O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por si só, não será aceito para a identificação do candidato ou candidata.

14.21.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos ou candidatas não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato ou candidata exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato ou candidata obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.5 Caso o candidato ou candidata esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.

14.21.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

14.21.7 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato ou candidata e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

14.21.8 Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.21.9 O candidato ou candidata que não apresentar documento de identidade original, oficial e válido ou Boletim de Ocorrência, conforme descrito neste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.22 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato ou candidata não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

14.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame e ainda a critério do Instituto Consulplan, o candidato ou candidata poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

14.24 Poderá ser exigida também, a identificação pessoal ao candidato ou candidata cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.25 Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras magnéticas, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *smartphone* ou similar, máquinas fotográficas, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos e candidatas ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, bem como não será permitido o uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual de consulta.

14.26 O candidato ou candidata não poderá fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito ou redação) em quaisquer outros meios. O candidato ou candidata flagrado nesta consulta poderá ser eliminado do processo.

14.27 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos ou candidatas, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

14.28 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os candidatos e candidatas deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.

14.29 O candidato ou candidata que, durante a realização das provas, for encontrado portando quaisquer um dos objetos especificados no subitem 14.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan, podendo ser eliminado do Concurso Público.

14.30 É vedado o ingresso de candidato ou candidata na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

14.31 Para garantir a segurança do certame, o candidato ou candidata poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

14.32 Os candidatos e candidatas com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

14.33 As instruções constantes no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulplan durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato ou candidata.

14.34 O candidato ou candidata deverá apor sua assinatura nos documentos do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

concurso de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

14.35 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitos pelo próprio candidato ou candidata, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência.

14.36 Não haverá substituição das folhas de respostas e folhas de textos definitivos por erro do candidato ou candidata.

14.37 O candidato ou candidata não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas folhas de respostas e folhas de textos definitivos, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

14.38 Serão consideradas nulas as folhas de respostas e folhas de textos definitivos que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato ou candidata fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

14.39 Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para realização das provas, o candidato ou candidata entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de aplicação, as folhas de respostas e folhas de textos definitivos, devidamente preenchidas e assinadas.

14.40 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato ou candidata que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no subitem 14.21 e seguintes deste Edital;
- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos e candidatas ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;
- f) fizer uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual salvo se expressamente admitido no Edital;
- g) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados no subitem 14.25;
- h) não entregar as folhas de respostas ao terminar a duração de realização das provas;
- i) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito ou redação);
- j) ausentar-se a qualquer tempo da sala de prova, portando a folha de respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, caso necessário, coleta de impressão digital;
- n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou candidata;
- p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

realização das provas;

q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

r) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

s) deixar de atender as normas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Consulplan.

14.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.40 deste Edital, o Instituto Consulplan lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

15 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

15.1 Os candidatos e candidatas de cargos de nível superior, não eliminados nas provas objetivas e discursivas, serão convocados em edital específico para esse fim para participação na fase de avaliação de títulos. Tal edital disciplinará o período, a forma e demais procedimentos necessários para o envio dos títulos.

15.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá até **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

15.3 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados:

ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,25	0,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

15.4 Os candidatos e candidatas deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, as quais não serão devolvidas em hipótese alguma.

15.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

15.4.2 O candidato ou candidata que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

15.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

15.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato ou candidata na fase de avaliação de títulos.

15.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital de convocação da etapa.

15.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

15.9 Cada título será considerado uma única vez.

15.10 Quando o candidato ou candidata possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

15.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato ou candidata poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, com assinatura do responsável e data, bem como vir obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

15.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

15.13 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

15.14 Não receberá pontuação o candidato ou candidata que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

15.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

15.16 Os diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

15.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

15.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não



estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

15.19 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

15.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste edital.

16 DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos e candidatas.

16.2 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial ou divulgação do objeto do recurso, contra:

- a) anulação e cancelamento da inscrição, de que trata o subitem 9.2.20;
- b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) indeferimento da inscrição;
- d) indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às reservas de vagas;
- e) as questões da prova objetiva de múltipla escolha e os gabaritos preliminares;
- f) totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- g) totalização dos pontos obtidos na prova discursiva;
- h) totalização dos pontos obtidos na avaliação de títulos;
- i) o resultado do procedimento de heteroidentificação para os candidatos e candidatas que se autodeclararam pessoa negra e indígenas;
- j) resultado da avaliação biopsicossocial para as pessoas com deficiência, de que trata o subitem 5.1.4;
- k) decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos e candidatas.

16.3 Para interposição de recursos o candidato ou candidata deverá acessar o sítio eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao objeto do recurso, que será disponibilizado no prazo previsto no subitem 16.2, e inserir as informações solicitadas.

16.4 No caso de recurso previsto no subitem 16.2 - alínea "c", contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato ou candidata julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

16.5 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 - alínea "e", os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de múltipla escolha de cada cargo/especialidade serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br, no dia subsequente ao da realização das provas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

16.6 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 - alínea “f”, o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva para consulta individual no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

16.7 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 - alínea “g”, o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Redação para consulta individual no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

16.8 No caso de recurso contra totalização de pontos, o candidato ou candidata deverá registrar o total de pontos obtidos e o total de pontos publicados. Deverá ainda indicar a possível falha na computação de acordo com o disposto neste Edital.

16.9 Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato ou candidata no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, exceto quando referente à alínea “j” do subitem 16.2;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato ou candidata para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

16.10 Cada candidato ou candidata o poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

16.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) contiverem qualquer identificação do candidato ou candidata no corpo do recurso, exceto quando referente à alínea “j” do subitem 16.2;
- b) não estiverem devidamente fundamentados;
- c) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d) estiverem em desacordo com as especificações contidas no subitem 16.9 deste Edital;
- e) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- f) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) forem apresentados contra terceiros;
- h) forem interpostos coletivamente;
- i) tiverem teor que desrespeite a banca examinadora;
- j) forem cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

16.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 16.2 deste Edital.

16.13 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Eletrônico da Justiça, quando for o caso, e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br.

16.14 A decisão de que trata o subitem 16.13 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.15 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.16 A fundamentação da decisão relativa ao recurso, cuja etapa seja de responsabilidade do Instituto Consulplan, estará disponível para consulta individual



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

pelo candidato ou candidata no sítio eletrônico institutoconsulplan.org.br, após a publicação de que trata o subitem 16.13.

16.17 Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos e candidatas, independente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos e candidatas que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

16.18 Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos e candidatas afetos serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado, independentemente de ter havido interposto recurso.

16.19 Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato ou candidata.

16.20 Na ocorrência dos dispostos nos subitens 16.17, 16.18 e 16.19 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato ou candidata que não obtiver a nota mínima exigida.

16.21 Os recursos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação serão julgados por Comissão Recursal a ser disciplinada em edital próprio.

17 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1 Somente constarão na classificação final do concurso os candidatos e candidatas não reprovados nas fases descritas neste edital, até a ordem descrita no item 13.7.12 e seus subitens.

17.2 A nota final dos candidatos e candidatas será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva e avaliação de títulos (quando houver), obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

17.3 Os candidatos e candidatas serão ordenados em listas, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

17.4 Os nomes dos candidatos e candidatas que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, negros(as) ou indígenas, se não forem eliminados(as) no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo/especialidade.

17.5 Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato ou candidata que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Legislação Estadual e Institucional da prova objetiva;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva;



f) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Gestão Pública e Ética da prova objetiva;

g) obtiver a maior nota na avaliação de títulos (quando houver);

h) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994.

17.6 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pelo TJMA, em dia e horário a ser informado aos candidatos e candidatas empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br, em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

17.7 Não serão publicados os resultados dos candidatos ou candidatas reprovados.

17.7.1 O candidato ou candidata reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no sítio eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br.

18 DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

18.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato ou candidata o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores do TJMA.

18.2 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato ou candidata apenas a expectativa de direito à nomeação. O TJMA reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.

18.2.1 A escolha da comarca de lotação será feita, pelo interessado, em audiência pública, após as nomeações e obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

18.3 O candidato habilitado ou candidata habilitada, aceitando a nomeação, deverá permanecer na localidade em que for lotado, não sendo apreciados os pedidos de remoção ou cessão, bem como a indicação para exercer cargo em comissão ou função gratificada em comarca diversa de sua lotação inicial, antes de decorridos trinta e seis meses de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.

18.4 Somente será nomeado no Cargo/Especialidade o candidato ou candidata que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça do Maranhão.

18.5 Os exames que deverão ser apresentados para formação do laudo no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 18.4 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato ou candidata e custeados por ele(a), e deverão ser datados no máximo há 180 (cento e oitenta) dias.

18.6 O candidato ou candidata nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse, em até 30 dias após a publicação da respectiva nomeação no Diário da Justiça Eletrônico:

a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do item 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

autenticada;

b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 4;

c) uma foto 3x4 recente;

d) cópia da carteira de identidade (RG);

e) cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato ou candidata em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;

f) cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;

g) cópia do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

h) certidão negativa ou folha corrida expedida pelo Poder Judiciário dos Estados, pelas Justiças Federal e Eleitoral do local ou dos locais em que o candidato ou candidata tiver residido nos últimos dez anos;

i) certidões negativas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado;

j) registro no respectivo órgão da classe para os cargos de nível superior quando exigido;

18.6.1 O candidato ou candidata nomeado que, por qualquer motivo, não apresentar algum dos documentos comprobatórios fixados no subitem anterior ou não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito, sendo automaticamente eliminado do concurso.

18.6.2 No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á à nomeação das demais pessoas em curso no certame habilitadas, observada a ordem classificatória.

18.7 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, à época da nomeação.

18.7.1 É facultado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão exigir dos candidatos e candidatas nomeados, além da documentação prevista no subitem 18.6, outros documentos que julgar necessário.

18.8 O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato ou candidata no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato ou candidata e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Eletrônico da Justiça.

19.2 Este Edital será publicado no Diário Eletrônico da Justiça, em seu inteiro teor, e, ainda, disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.3 Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

convocação dos candidatos e candidatas para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 19.2 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.4 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato ou candidata.

19.5 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

19.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos e candidatas, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

19.7 O TJMA e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos e candidatas para prestar as provas do Concurso.

19.8 Os documentos apresentados, após as datas previstas neste Edital, não serão analisados, bem como não serão conhecidos os recursos intempestivos.

19.9 Para a contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

19.10 Não será disponibilizada ao candidato ou candidata cópia e/ou devolução de recurso ou de quaisquer documentos apresentados.

19.11 A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos de posse e nomeação será feita pela data da entrega do protocolo no TJMA.

19.12 É dever do candidato ou candidata manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato ou candidata no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

19.12.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato ou candidata, serão preliminarmente indeferidos.

19.12.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato ou candidata deverá comunicar diretamente ao setor de Recursos Humanos do TJMA.

19.12.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato ou candidata os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

19.13 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas através dos canais de atendimento do Instituto Consulplan, pelo telefone 0800-100-4790 ou no endereço eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br.

19.14 O TJMA e o Instituto Consulplan não fornecerão nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

19.15 O TJMA e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes ao conteúdo programático das provas deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.16 O resultado final do Concurso será homologado pelo Órgão Especial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e publicado no Diário Eletrônico da Justiça e disponibilizado nos *sites* www.tjma.jus.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.16.1 O resultado final do Concurso será divulgado em listas, conforme disposto nos subitens 2.2 e 2.3 deste Edital.

19.17 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o Concurso, anulação da inscrição do candidato ou candidata, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.

19.18 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contado da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do TJMA.

19.19 Para a nomeação dos candidatos e candidatas aprovados, o TJMA observará a sua disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

19.20 O Banco de candidatos e candidatas aprovados em lista de espera poderá ser utilizado para contratação temporária pelo TJMA, observando o disposto na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993.

19.20.1 O chamamento para preenchimento de vagas de contratação temporária não se confunde com as convocações para preenchimento de vagas dos cargos efetivos deste Concurso Público.

19.20.2 O TJMA editará regra específica para a utilização do banco de candidatos ou candidatas aprovados em Lista de Espera.

19.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

19.22 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan, no que couber.

19.22.1 A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e enviada ao Instituto Consulplan, no prazo estabelecido no subitem 19.22, por meio do menu “Fale Conosco”, disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

19.23 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo programático das provas objetivas;
- b) Anexo II - Modelos de declaração para solicitação de isenção;
- c) Anexo III - Modelo de atestado médico para pessoas com deficiência;
- d) Anexo IV - Atribuições dos cargos/especialidades.

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – TODAS AS ESPECIALIDADES



I - CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Ética no Serviço Público.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO DO MARANHÃO

1. História do Maranhão: França equinocial: expedição de Daniel de La Touche. Fundação de São Luís. Batalha de Guaxenduba. A invasão holandesa. A expulsão dos holandeses. O Estado do Maranhão e Grão-Pará: a Revolta de Bequimão. Causas. Companhia de Comércio do Maranhão e Grão-Pará. Os objetivos da Revolta. Período do Império: adesão do Maranhão. A Independência do Brasil. Causas da não adesão: a Batalha do Jenipapo. A Balaiada: caracterização e causas do movimento. Período Republicano: adesão do Maranhão à República. A Revolução de 1930 no Maranhão. O Vitorinismo e a Greve de 1951. Os principais fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Maranhão na segunda metade do século XX. 2. Geografia do Maranhão: Localização do Estado do Maranhão: superfície; limites; linhas de fronteira; pontos extremos; Áreas de Proteção Ambiental (APA). Parques nacionais. Climas do Maranhão: pluviosidade e temperatura. Geomorfologia. Geologia e recursos minerais no Maranhão. Classificação do relevo maranhense: planaltos, planícies e baixadas. Características dos rios maranhenses: bacias dos rios limítrofes: bacia do Parnaíba, do Gurupi e do Tocantins-Araguaia. Bacias dos rios genuinamente maranhenses. Principais formações vegetais: floresta, cerrado e cocais. Geografia da População: população absoluta; povoamento; urbanização; densidade demográfica; movimentos populacionais. A agricultura maranhense: caracterização e principais produtos



agrícolas; caracterização da pecuária. Extrativismo: vegetal, animal e mineral. Parque industrial: indústrias de base e indústrias de transformação. Setor terciário: comércio, telecomunicações, transportes. Malha viária. Portos e aeroportos. A cultura maranhense.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL

1. Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991). 2. Estatuto do Servidor Público Estadual (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994). 3. Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009). 4. **Custas judiciais incidentes sobre os serviços públicos de natureza forense** (Lei nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023). 5. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 14, de 17 de fevereiro de 2021). 6. Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos Órgão do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licença e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. 7. Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). 8. Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/ESPECIALIDADE

TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Noções de Administração: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística.

2. Noções de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público.

3. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964 atualizada. Finanças Públicas e Orçamento na Constituição Federal de 1988. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Estrutura da Programação Orçamentária. Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. Lei de Responsabilidade fiscal.

4. Noções de Direito Constitucional: A Constituição. Conceito. Classificação. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado. Administração pública. Servidores públicos civis e militares. Organização dos Poderes. Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Disposições Gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à Justiça.

5. Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Agentes Públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90. Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Serviços públicos: conceito, regime jurídico, princípios, titularidade e competência. Delegação: concessão, permissão e autorização. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 14.133/21: Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação;



utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noções de orçamento. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Lei nº 6.404/1976, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

2. Contabilidade Aplicada Ao Setor Público: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP): NBC TSP Estrutura Conceitual. Sistema de Contabilidade Federal. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei nº 4.320/1964.

3. Administração Financeira E Orçamentária: Ciclo orçamentário. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Receita pública. Despesa pública. Suprimento de fundos. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). Lei no 4.320/1964. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 14.133/21. Decreto-Lei no 200/1967. Constituição Federal de 1988.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – SOFTWARE

1. Sistemas Operacionais: Conceitos de sistemas operacionais de rede Microsoft Windows Server 2019. Conceitos de sistemas operacionais: gerência de processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, dispositivos e impressoras e sistemas de arquivos. Sistema operacional GNU/Linux e suas distribuições. Sistemas operacionais da família Microsoft Windows (Windows 10 em suas diferentes versões de comercialização). Conceitos de sistemas operacionais de rede: configuração, serviços,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

infraestrutura. Noções de operação e administração do serviço de diretório Microsoft Active Directory. Noções de instalação e configuração de drivers de dispositivos em sistemas operacionais de servidores Windows Server 2019 e GNU/Linux. Conceitos e noções de instalação e configuração de dispositivos móveis nas plataformas iOS e Android. 2. Redes de Computadores: Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; Sistemas de nomes. Noções de telefonia digital, VoIP (Voice over Internet Protocol), Telefonia IP e Comunicações unificadas. Noções de vídeo conferência. Protocolos SIP (Session Initiation Protocol), H323 e Qualidade de serviços (QoS–Quality of Service). Noções de Cloud Computing (computação em nuvem). Noções de Inteligência Artificial (IA): conceitos e aplicações, Machine Learning, Chatbots e Assistentes Virtuais com IA. 3. Softwares de Servidores e Aplicativos Desktops: Pacotes de Automação de Escritórios: Instalação, configuração e operação dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2016 e Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams). 4. Segurança da Informação: Conceitos gerais de Segurança da Informação. Noções de gestão de Segurança da Informação. Noções de proteção contra vírus, níveis e camadas de softwares de proteção. Noções de criptografia, criptografia assimétrica e simétrica, assinatura digital, certificação digital. Conceitos de firewall, IPS, IDS e SIEM. 5. Algoritmos. Lógica de Programação estruturada e orientada a objeto. Estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. Estruturas de dados: listas, pilhas, filas, árvores, arquivos e registros. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. 6. Engenharia de Software: Conceitos Básicos. Ciclo de vida do Software. Padrões de Projetos de Sistemas de Informação. Abordagens Ágeis: Scrum, XP, Lean, SAFe, Kanban. Técnicas de Estimativa Ágil: Planning Poker, T-Shirt Size, Story Points, série de Fibonacci. Orientação a Objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Tratamento de exceções e controle de erros. 7. Linguagens de Programação: PHP e Java com orientação a objetos. Sintaxe, palavras-chave, estrutura e construções de um programa, compilação e execução de programas. Declaração e inicialização de variáveis. Utilização de literais e strings. Categorias de operadores e precedência. Controle de fluxo de programas e repetição. Definição de classes, métodos, variáveis, atributos, encapsulamento, interfaces, herança, classes abstratas, packages, sobrecarga de métodos e sobrescrita de métodos. Utilização e implementação de bibliotecas e componentes. Administração de exceções. Elaboração de scripts utilizando as linguagens PowerShell, VBScript e Script Shell (Linux). Interoperabilidade entre sistemas: SOA e Web Services. Conceitos básicos e aplicações, REST, SOAP, UDDI e WSDL. Frontend Web: JavaScript, JSON, XML, AngularJS, React. Testes de Software: tipos e estratégias de testes. Sistemas de controle de versão de software: Conceitos. Git. Gerenciamento de dependências de código de origem externa: Maven. Deploy automatizado e Integração Contínua: Conceitos. Aplicações. 8. Desenvolvimento para dispositivos móveis nas Plataformas iOS e Android: Conceitos. IDEs. Linguagens de Programação. Aplicativos nativos, híbrido e para web. Publicação de aplicativos nas lojas Google Play Store e Apple



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

Store. 9. Bancos de dados. Fundamentos de Modelos de Dados Relacionais: Conceitos, Relações, Domínios, Atributos, Tuplas, Constraints e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial e Chaves Estrangeiras; SQL: Padrão SQL-92. Implementações Oracle Database Server e MySQL Server. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) de dados em SGBDs relacionais. Objetos de Bancos de Dados: tabelas, triggers, índices, views, constraints, sequences, procedures, packages, functions, synonyms, types e Jobs. Bancos de dados NoSQL: conceitos. Extensible Markup Language (XML): Modelos de dados semiestruturados e Documentos XML. Programação PL/SQL: Conceitos, comandos, segurança e otimização. 10. Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) conforme Portaria Nº 257 de 31/07/2022: Normativos: Resolução CNJ nº 91/2009; Resolução CNJ nº 335/2020; Portaria CNJ nº 252/2020; Portaria CNJ nº 253/2020; Portaria CNJ nº 131/2021; Resolução CNJ nº 396/2021; Portaria CNJ nº 162/2021. Arquitetura de desenvolvimento da PDPJ-Br: 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. Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD).

ANALISTA JUDICIÁRIO – TODAS AS ESPECIALIDADES E OFICIAL DE JUSTIÇA

I - CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de 28 palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Ética no Serviço Público.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO DO MARANHÃO

1. História do Maranhão: França equinocial: expedição de Daniel de La Touche. Fundação de São Luís. Batalha de Guaxenduba. A invasão holandesa. A expulsão dos holandeses. O Estado do Maranhão e Grão-Pará: a Revolta de Bequimão. Causas. Companhia de Comércio do Maranhão e Grão-Pará. Os objetivos da Revolta. Período do Império: adesão do Maranhão. A Independência do Brasil. Causas da não adesão: a Batalha do Jenipapo. A Balaiada: caracterização e causas do movimento. Período Republicano: adesão do Maranhão à República. A Revolução de 1930 no Maranhão. O Vitorinismo e a Greve de 1951. Os principais fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Maranhão na segunda metade do século XX. 2. Geografia do Maranhão: Localização do Estado do Maranhão: superfície; limites; linhas de fronteira; pontos extremos; Áreas de Proteção Ambiental (APA). Parques nacionais. Climas do Maranhão: pluviosidade e temperatura. Geomorfologia. Geologia e recursos minerais no Maranhão. Classificação do relevo maranhense: planaltos, planícies e baixadas. Características dos rios maranhenses: bacias dos rios limítrofes: bacia do Parnaíba, do Gurupi e do Tocantins-Araguaia. Bacias dos rios genuinamente maranhenses. Principais formações vegetais: floresta, cerrado e cocais. Geografia da População: população absoluta; povoamento; urbanização; densidade demográfica; movimentos populacionais. A agricultura maranhense: caracterização e principais produtos agrícolas; caracterização da pecuária. Extrativismo: vegetal, animal e mineral. Parque industrial: indústrias de base e indústrias de transformação. Setor terciário: comércio, telecomunicações, transportes. Malha viária. Portos e aeroportos. A cultura maranhense.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL

1. Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991). 2. Estatuto do Servidor Público Estadual (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994). 3. Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009). 4. [Custas judiciais incidentes sobre os serviços públicos de natureza forense](#) (Lei nº 12.193, de 29 de dezembro de 2023). 5. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 14, de 17 de fevereiro de 2021). 6. Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos Órgão do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licença e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. 7. Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). 8. Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/ESPECIALIDADE

ANALISTA JUDICIÁRIO – ANALISTA DE SISTEMAS - 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,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 91/2009, Resolução CNJ nº 335/2020, Portaria CNJ nº 252/2020, Portaria CNJ nº 253/2020 Portaria CNJ nº 131/2021, Resolução CNJ nº 396/2021, Portaria CNJ nº 162/2021. 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).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO

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 microserviços 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).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ANALISTA DE SISTEMAS – GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 (PÉTIC). Governança de dados e DAMADMBOK 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 (ENTICJUD) 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 comercial; 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).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ANALISTA DE SISTEMAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 NÓC 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).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE E REDE

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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 comercial; 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).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ARQUIVISTA

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.

ANALISTA JUDICIÁRIO – CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e legislação complementar. Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) (até 31/07/2021). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. Contabilidade de custos: conceito e campo de aplicação; custos, despesas e investimentos; sistemas de custeio; custo direto e custo indireto. Sistema de custos do Governo Federal. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP).** Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da CASP; princípios da contabilidade aplicada ao setor público. patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, conta contábil, estrutura básica; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT – SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações; Lei nº 4.320/1964; Decreto-Lei nº 200/1967; 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 11ª edição. 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 ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei nº 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais). Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento (Suprimento de fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I – Procedimentos contábeis orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) – 11ª edição: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. AUDITORIA E CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Conceitos e objetivos; NBC TI 01 - Auditoria Interna; independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. Lei Complementar nº 131/2009 - Lei da Transparência. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

DIREITO ADMINISTRATIVO Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Normas sobre segurança jurídica e eficiência na aplicação do Direito Público introduzidas pela Lei nº 13655/2008 no Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB). Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Entidades do Terceiro Setor. Agentes públicos: disposições constitucionais. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Serviços públicos. Bens Públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 e Lei 14.230/2021). 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). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 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 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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. 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 e defesa do consumidor em juízo. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Marco legal das garantias. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 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 13.105/2015. 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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. Sumulas 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 pre-executividade. 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. Subrogação. 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 – ESTATÍSTICO

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 quiquadrado. 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.

ANALISTA JUDICIÁRIO – HISTORIADOR

1. História, memória e patrimônio. 2. A História e seu objeto: a construção do fato. 3. Dimensões do tempo histórico e periodização. 4. O historiador e suas fontes. 5. A elaboração de projetos de pesquisa histórica e suas etapas. 6. Características e tendências da historiografia (do século XIX ao XXI). 7. A organização administrativa brasileira, do período colonial ao republicano. 8. O Poder Judiciário no Brasil: Colônia, Império e República. 9. História do Brasil republicano: sociedade, economia, política e cultura. 10. História do Maranhão: sociedade, economia, política e cultura. 11. História constitucional brasileira.

OFICIAL DE JUSTIÇA

DIREITO ADMINISTRATIVO Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Normas sobre segurança jurídica e eficiência na aplicação do Direito Público introduzidas pela Lei nº 13655/2008 no Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB). Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Entidades do Terceiro Setor. Agentes públicos: disposições constitucionais. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Serviços públicos. Bens Públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 e Lei 14.230/2021). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Licitação e Contratos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP – Parceria Público-Privada (Lei Federal nº 11.079/2004). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. Poder Constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos Estados nos Municípios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. Poder Executivo. Presidente da República.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de Defesa, Estado de Sítio; Forças Armadas: Segurança Pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 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 distrital. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social. 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. 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 e defesa do consumidor em juízo. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Marco legal das garantias. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 13.105/2015. 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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 a execução. Objeção de preexecutividade. 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. Subrogação. 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. Princípios da legalidade e da anterioridade. 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. Frações não computáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime. Classificação dos crimes. Teorias do crime. 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

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. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Lei nº 8.072/1990 (delitos hediondos). Lei nº 7.716/1989 (crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor). Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). Lei nº 12.850/2013 (organizações criminosas). Lei nº 9.605/1998 (crimes contra o meio ambiente). Lei nº 9.503/1997 (crimes de trânsito). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Lei nº 11.343/2006 (Lei Antidrogas). Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor). Lei nº 9.613/1998 (Lavagem de dinheiro). Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José e Decreto nº 678/1992). Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Crimes em Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). DIREITO PROCESSUAL PENAL Fontes do direito processual penal. Princípios aplicáveis ao direito processual penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Inquérito policial. Processo, procedimento e relação jurídica processual. Elementos identificadores da relação processual. Formas do procedimento. Princípios gerais e informadores do processo. Pretensão punitiva. Tipos de processo penal. Jurisdição. Ação penal. Ação civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). Juiz, Ministério Público, acusado e defensor. Assistentes e auxiliares da justiça. Atos de terceiros. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). Citações e intimações. Sentença e coisa julgada. Processos em espécie. Processo comum. Processos especiais. Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (juizados especiais criminais). Prazos. Características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus e seu processo. Lei nº 7.210/1984 (execução penal). Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. Disposições gerais do Código de Processo Penal. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. Lei nº 13.964/2019 (Pacote Anticrime).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Edital 001/2024 - TJMA

Eu,(nome do(a) candidato(a)), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Edital 001/2024, que efetuei, ao menos, três doações no período de um ano anterior à data de publicação deste Edital.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 3
(referente à alínea “c” do subitem 10.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Edital 001/2024 - TJMA

Eu,(nome do(a) candidato(a)), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Edital 001/2024, que possuo documento oficial (carteirinha de doador) emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4
(referente à alínea “c” do subitem 10.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Edital 001/2024 - TJMA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

Eu,(nome do(a) candidato(a)), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Edital 001/2024, que fui convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral para prestar serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

Data:

Assinatura:

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é pessoa com deficiência _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) _____ seguinte(s) _____ função(ões)

Data: ____ / ____ / ____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).



ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental e intermediária a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar e consultar os sistemas do processo judicial eletrônico, bem como os de controle de processos administrativos e demais sistemas eletrônicos; fornecer auxílio técnico e administrativo, propiciando o desempenho da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias; providenciar a perfeita logística de arquivamento dos autos para eficiência no atendimento aos jurisdicionados; processar os atos ordinatórios de ofício de acordo com a necessidade de cada unidade jurisdicional; levantar dados para a elaboração de relatórios estatísticos; providenciar emissão de certidão, declaração, confecção de alvará, mandados e ofícios; realizar protocolo de entrega e recebimento das correspondências, processos, armas de fogo, armas brancas e demais materiais de expediente, bem como, carga dos autos aos advogados; redigir atos administrativos, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; elaborar atas de julgamento e de sorteios de jurados; organizar a pauta de audiência; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder o inventário dos autos por matéria ou por prazo de conclusão conforme determinado pelo serventuário; receber petições e documentos para procedimento de juntada ao processo; realizar cadastro, agendamento e emissão da audiência; conferir registro de objetos e valores apreendidos; participar de Comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; proceder com análise simples e emitir informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; manter arquivo de circulares, portarias, leis, decretos e demais expedientes de interesse do órgão; apregoar a abertura e o encerramento das sessões, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte técnico na área de contabilidade geral às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização; possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais e envolve a



elaboração de relatórios e pareceres, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar de definição de programas e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do Tribunal, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico na área de administração de banco de dados, integridade, segurança e desempenho dos bancos de dados, otimização de consultas em banco de dados, backup e recuperação, manutenção de dados: atualizar e modificar esquemas de banco de dados; implementar e manter *jobs*, integração de dados, suporte técnico, inovação tecnológica, artefatos de contratação da fase de planejamento e contratos na fase de gestão.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; projetar, implementar e manter modelos e esquemas de bancos de dados; normalização; técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados; projetar e implementar um novo banco de dados para suportar um aplicativo crítico; realizar atividades que garantam a integridade, segurança e desempenho dos bancos de dados; analisar e otimizar consultas para garantir eficiência e desempenho dos bancos de dados; identificar e corrigir gargalos de desempenho em consultas SQL; desenvolver e executar estratégias de backup e recuperação de dados; realizar backup regular e testes de recuperação para garantir a integridade dos dados; atualizar e modificar esquemas de banco de dados; implementar e manter *Jobs*; projetar, implementar e manter rotinas de integração de dados visando a redução das redundâncias, a eficiência de armazenamento e o compartilhamento inteligentes da informação; qualidade de dados e gestão de dados



mestres e de referência; governança dos dados; colaborar com desenvolvedores para otimizar o acesso a dados em novos projetos; investigar e resolver problemas de segurança do banco de dados; prestar suporte técnico às equipes internas para questões relacionadas aos bancos de dados; avaliar e implementar novas tecnologias e tendências na área de banco de dados; elaborar artefatos de contratação da fase de planejamento e fiscalizar contratos na fase de gestão, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução-GP nº 15, de 8 de março de 2024)

ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I Área de Sistemas: Participar de comissões, quando designado; especificar, projetar codificar, testar e documentar os sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais; gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, administrando os recursos materiais e humanos alocados; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, às plataformas, aos recursos e às alternativas de desenvolvimento de sistemas; ou, ainda, na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, além de acompanhar e avaliar sua implantação, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, da mesma natureza e nível e complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal. II - Área de Banco de Dados: Participar de comissões, quando designado; administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados do Poder Judiciário, garantidas a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados; realizar backup e recuperação dos bancos de dados; monitorar desempenho dos bancos de dados; configurar os gerenciadores de bancos de dados; executar procedimentos de Performance Tuning de bancos de dados; administrar os modelos de dados do Poder Judiciário; garantindo a correta organização dos dados, impedindo sua duplicação e permitindo o reaproveitamento dos dados existentes de forma integrada; validar e aprovar os modelos de dados de projetos de sistemas de informação; gerenciar os modelos (diagramas) de análise e projeto de sistemas de informação; definir alterações estruturais dos bancos de dados existentes a fim de melhor compartilhar suas informações com o restante dos sistemas em operação, evitando redundâncias e inconsistências; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.



ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico na área de portfólio e projetos de TIC, Sistema de Governança de TIC baseado no COBIT, mapeamento e modelagem de Processos de Negócios, planejamento estratégico de TIC, gerenciamento de riscos relativos à Governança e Gestão de TIC, orçamento de TIC, plano de Contratações Anual de TIC, implementação das recomendações de auditoria durante a fase de monitoramento, sistema de compliance da organização aplicável ao setor de TIC, Gestão de Serviços de TIC baseado no ITIL, Gestão de Pessoas e Força de Trabalho de TIC, contratos e contratações de TIC, transformação digital, inovação e colaboração, artefatos de contratação da fase de planejamento e contratos na fase de gestão.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; coordenar e administrar projetos de tecnologia da informação e comunicação, garantindo sua eficácia e alinhamento com os objetivos estratégicos da organização; implementar e supervisionar o sistema de governança de TIC, adotando as melhores práticas do COBIT para assegurar a efetividade e conformidade dos processos; Identificar, analisar e documentar os processos de negócios, buscando otimizações e alinhamento com as metas organizacionais; desenvolver e coordenar o planejamento estratégico e tático de tecnologia da informação e comunicação (Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC), alinhando-o com os objetivos estratégicos da instituição; identificar, avaliar e mitigar riscos relacionados à governança e gestão de TIC, garantindo a segurança e integridade dos processos; administrar o orçamento destinado à área de tecnologia da informação e comunicação, garantindo o uso eficiente dos recursos; elaborar e supervisionar o plano de contratações anual, assegurando a aquisição adequada de serviços e produtos de TIC; coordenar a implementação das recomendações de auditoria, promovendo a conformidade e aprimorando os processos; contribuir para o sistema de compliance da organização, aplicando as normas e regulamentações pertinentes ao setor de TIC; implementar e promover o modelo de gestão de serviços de TIC baseado no ITIL, visando à excelência na prestação de serviços; desenvolver ações para a gestão eficaz de pessoas e da força de trabalho na área de TIC; promover e liderar iniciativas que impulsionem a transformação digital, inovação e colaboração na organização; administrar contratos de serviços de TIC, garantindo conformidade, qualidade e eficiência; gerenciar os processos de contratações de TIC; desenvolver documentos para a contratação de serviços de TIC na fase de planejamento; fiscalizar contratos durante a fase de gestão, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução-GP nº 15, de 8 de março de 2024).

ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SEGURANÇA DA



INFORMAÇÃO

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Software ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico de projetos e operação de serviços de tecnologia da informação, soluções tecnológicas, gestão de equipes, infraestrutura de TI (hardware, software e telecomunicações), recursos tecnológicos (software, hardware e infraestrutura), artefatos de contratação da fase de planejamento e contratos na fase de gestão.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; configurar e gerenciar dispositivos de rede; identificar ameaças, vulnerabilidades e analisar riscos cibernéticos; avaliar riscos de segurança da informação conforme NBR ISO/IEC 27005:2019; desenvolver estratégias de mitigação; auditar e avaliar conformidade regulatória e comunicar riscos; elaborar políticas de segurança da informação; gerir incidentes de segurança e recuperar desastres; elaborar análise de impacto de negócio (BIA - Business Impact Analysis); desenvolver planos de continuidade de negócios; gerenciar acesso e identidade; implementar controles de segurança, incluindo firewalls e ids/ips; monitorar segurança de rede e sistemas; elaborar políticas de backup e implementar estratégias de backup; desenvolver e implementar políticas de privacidade de dados pessoais (LGPD), bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução-GP nº 15, de 8 de março de 2024)

ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE E REDE

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de redes de dados e telecomunicações, bem como gerenciamento do ambiente computacional, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a bases de dados externas de interesse do Judiciário; gerenciar projetos de implantação de infraestrutura de tecnologia da informação; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando a implementação das políticas de segurança de acesso à informação; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; desenvolver, coordenar e definir atividades de suporte operacional, configuração e instalação de hardware, manutenção e instalação de serviços e sistemas operacionais em servidores de rede; fiscalizar contratos de infraestrutura de rede e telecomunicações; administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; manter os sistemas de controle de arquivos (backups); manter e gerenciar as contas dos usuários; elaborar relatórios de auditoria; fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); efetuar e implantar políticas de contingências; gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; definir padrões de infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; definir métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; definir as ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo Tribunal (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc); definir políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede; elaborar projetos de segurança: estrutura física (salas/ acessos) e lógica (softwares/permissões); elaborar termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVISTA

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior privativas de graduados em Arquivologia, dotadas de complexidade, a fim de promover o planejamento, a gestão arquivística e a organização de serviços de arquivo, bem como atividades concernentes à gestão da informação, à conservação e à restauração de documentos.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; acompanhar o processo documental e informativo do órgão; assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa no âmbito do órgão; atender ao público interno e/ou externo; controlar os procedimentos e operações técnicas para a produção, tramitação, utilização, avaliação, guarda e preservação de documentos; dirigir as atividades de identificação das tipologias documentais; elaborar e/ou administrar os serviços de mudança de suporte e gerenciamento eletrônico da informação; elaborar instrumentos para a gestão documental; orientar a avaliação e seleção de documentos para preservação ou descarte; elaborar e analisar os Editais de Eliminação de Documentos; orientar a gestão documental em suportes convencionais (papel) e suportes nato digitais e/ou digitalizados; orientar atividades relacionadas à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar quanto à automação aplicada aos arquivos; planejar e organizar os serviços de arquivo; operar Sistema Eletrônico de Informações; inserir informações nos Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução-GP nº 18, de 25 de março de 2024)

ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTADOR

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Contábeis, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de interpretação e emissão de pareceres em assuntos relacionados com aplicação de legislação nas diversas áreas e situações ligadas a contabilidade, elaboração de prestação de contas, balanços públicos e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

atualização de processos judiciais, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: alimentar os sistemas do judiciário, principalmente quanto aos atos decisórios; prestar apoio especializado às funções de magistrado e órgãos julgadores, tais como análise e pesquisa de legislação, documentos, doutrina, jurisprudência, além de petições, processos e prazos processuais para subsidiar as decisões; elaborar relatórios, minutas de despachos, decisões e sentenças; prestar suporte técnico-jurídico em relação ao processo judicial eletrônico, atuando na prática de atos processuais, bem como gerenciando o fluxo dos processos; dar suporte jurídico à Administração no controle da legalidade de seus atos, mediante o exame e a elaboração de certidões, relatórios, anteprojetos, projetos e minutas de atos, decisões administrativas, resoluções, leis, contratos, acordos, convênios ou ajustes, dentre outros documentos de caráter técnico-jurídico; prestar informações e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos; realizar pesquisas e consultar documentos que auxiliem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o acompanhamento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da Administração; atuar em procedimentos administrativos disciplinares, quando designado pela autoridade competente; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados de sistema informatizado; na área administrativa, incumbe ainda atender o público interno e externo, prestando informações técnicas relacionadas a processos de natureza judicial ou administrativa, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.



ANALISTA JUDICIÁRIO - ESTATÍSTICO

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Estatística (ou Matemática com pós-graduação em Estatística), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Estatística do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; planejar, coordenar, executar ações relativas à pesquisa sobre os fundamentos da estatística, suas aplicações na prática, organização e execução de investigações estatísticas de interesse do Tribunal de Justiça; realizar atividades de nível superior e assessoramento aos membros do Poder Judiciário, no campo da Estatística, voltado para o desenvolvimento institucional, fundamentados na aplicação desta ciência, com aplicação prática efetuada através de pesquisas, investigações e aplicação de métodos matemáticos bem como a interpretação de dados estatísticos com a finalidade da correta aplicação de instrumentos de avaliação visando o aprimoramento institucional; executar investigações estatísticas; elaborar e testar métodos matemáticos, sistemas de amostragem, coleta, análise e interpretação de dados estatísticos, com a finalidade de assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos utilizados; planejar e realizar pesquisas de sondagem; elaborar questionários e instruções; organizar o tratamento dos dados obtidos nas pesquisas; avaliar, ordenar e interpretar os dados coletados, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

ANALISTA JUDICIÁRIO - HISTORIADOR

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior privativas de graduados em História, dotadas de complexidade, a fim de desenvolver pesquisas historiográficas, a preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e a defesa do patrimônio histórico-cultural do Poder Judiciário, além de promover a difusão da história e da memória do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; desenvolver pesquisas históricas que permitam subsidiar decisões, atividades, projetos e programas do órgão, em especial aqueles relacionados com a gestão de documentos e gestão da memória institucional; atuar na promoção da governança, das políticas, projetos, planos e programas de gestão documental e de gestão da memória do Poder Judiciário maranhense; atuar na produção de publicações de natureza cultural e técnica sobre o acervo histórico do Poder Judiciário; elaborar pareceres, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas; atuar nas comissões, quando designado; guardar e preservar o patrimônio histórico documental e móvel pertencente ao Poder Judiciário; gerenciar as atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico do Judiciário maranhense; realizar a coleta, os estudos e pesquisas no acervo documental e móvel, visando a valorização da memória histórica judicial; catalogar e preparar tecnicamente o material histórico destinado à promoção do acervo e à pesquisa histórica em geral; prestação de assessoria técnico-cultural ao Poder



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

Judiciário e à comunidade, nos assuntos relacionados ao acervo histórico; inserir informações no Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq e sistemas integrados, visando a descrição e difusão do acervo de natureza histórica; atuar na digitalização dos documentos dos acervos físicos e na mudança de suporte dos mesmos; promover a divulgação da memória do Poder Judiciário, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Incluído pela Resolução-GP nº 18, de 25 de março de 2024)

OFICIAL DE JUSTIÇA

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, de cunho executório das decisões judiciais e administrativas, bem como assistir nas sessões.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensões, sequestros, avaliações, arrematações, remissões, adjudicações e outras diligências que lhes forem ordenadas pelas autoridades judiciárias; lavrar certidões e autos das diligências que efetuarem; levar às autoridades judiciárias, membros do Ministério Público, serventuários da justiça e peritos os atos que para tal fim lhes forem entregues; recolher, sob pena de responsabilidade, no prazo máximo de 24 horas, os mandados cumpridos; receber dos desembargadores os expedientes despachados, encaminhando-os ao setor competente; colher as assinaturas dos desembargadores nos acórdãos; escriturar o andamento dos autos remetidos ou recebidos dos desembargadores e juízes, bem como entregar e receber depois de despachados; preparar as salas para as sessões de julgamentos; entregar processos incluídos em pauta aos respectivos relatores; entregar pauta de julgamento das sessões nos gabinetes e na Procuradoria-Geral de Justiça; assistir às sessões do Tribunal Pleno e demais órgãos julgadores do Tribunal de Justiça; entregar processos em pauta aos participantes das sessões de julgamento que desejarem analisá-los; manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhes forem confiados; proceder às demais ordens judiciais legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades correlatas e atualizar a movimentação de processos no sistema processual, com devido registro dos atos praticados inerentes ao cargo de oficial de justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho. (Redação dada pela Resolução-GP nº 42, de 25 de julho de 2019)





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete da Presidência

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 126599

LAVÍNIA HELENA MACEDO COELHO
Juíza Auxiliar de Entrância Final, Presidente da Comissão do Concurso de Provimento
de Cargos Efetivos de Servidores
Gabinete da Juíza Auxiliar Lavinia Helena Macedo Coelho
Matrícula 93831

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 18/04/2024 08:53 (LAVÍNIA HELENA MACEDO COELHO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/04/2024 09:18 (PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA)



EDT-GP - 222024 / Código: C8657A8AFC
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente