

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO  
(FUNPRESP-JUD)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM  
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**EDITAL Nº 1 – FUNPRESP-JUD, DE 31 DE MARÇO DE 2026**

O Diretor-Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud, tendo em vista o disposto no inciso II do art. 8º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e na Resolução CD nº 20, de 4 de dezembro de 2025, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os empregos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, serão realizadas em Brasília/DF.

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

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados à Constituição Federal, à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ao Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), à Resolução CD nº 20/2025 (Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS), e aos demais normativos internos e legislação complementar específica.

**2 DOS EMPREGOS**

Para todos os empregados, além da remuneração, a Funpresp-Jud oferece cesta de benefícios, entre eles: auxílio-alimentação, assistência à saúde por meio de plano de saúde e plano odontológico, previdência complementar, auxílio-creche, benefício flexível (modalidades: mobilidade, saúde, educação e cultura), seguro de vida, *dayoff* de aniversário, incentivo à pós-graduação, incentivo ao bem-estar e participação em programas institucionais de qualidade de vida no trabalho, modelo híbrido de trabalho. Os benefícios observam as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Resolução CD nº 20/2025, que instituiu o Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) da Fundação, bem como as regras estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente, no Regulamento de Gestão de Pessoas da Fundação e em demais

normativos internos aplicáveis, podendo sofrer alterações em decorrência de atualização normativa ou negociação coletiva.

### **EMPREGO 1: ADVOGADO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar análise de contratos, documentos e consultas formuladas pelas áreas da Fundação; emitir parecer; atuar no acompanhamento dos processos do contencioso, orientando-se pelas leis vigentes e pelos normativos internos e do órgão regulador, visando resguardar os interesses; dar segurança jurídica aos atos e decisões da Funpresp-Jud; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 2: ANALISTA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO, GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, acompanhar e apoiar atividades administrativas; participar do planejamento, implementação, execução e monitoramento de planos, programas e projetos institucionais; prestar suporte técnico e administrativo às áreas da Fundação, tais como: a) governança e planejamento: apoiar atividades das instâncias de governança (Diretoria Executiva, Conselhos e Comitês); elaborar atas, relatórios e documentos de governança; apoiar o planejamento estratégico, desdobramento de metas e monitoramento de indicadores; acompanhar planos institucionais, projetos estratégicos e relatórios de desempenho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; b) administração e finanças: elaborar estudos e executar procedimentos relacionados a licitações, contratos administrativos e gestão contratual; apoiar a elaboração e execução do orçamento institucional; acompanhar execução financeira, pagamentos e prestação de contas; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; c) gestão de pessoas: executar atividades relacionadas a recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, gestão de carreira e folha de pagamento; apoiar a elaboração de políticas de gestão de pessoas; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; d) tesouraria: executar atividades relacionadas a contas a pagar, contas a receber, conciliações e fluxo de caixa; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 3: ANALISTA – ESPECIALIDADE: AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de controles internos e auditoria interna; executar auditorias operacionais, financeiras e de conformidade; avaliar eficácia dos controles internos; acompanhar implementação de planos de ação de auditoria; apoiar a gestão de riscos corporativos; monitorar aderência à legislação da previdência complementar; apoiar a implementação de programas de integridade e *compliance*; apoiar mapeamento de processos, monitoramento de riscos, apoio a auditorias externas e à integridade e conformidade institucional; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 4: ANALISTA – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Relações Públicas ou Comunicação Organizacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, produzir, editar e revisar conteúdos jornalísticos e institucionais para os canais de comunicação da Fundação; atuar na gestão de comunicação institucional e reputação organizacional; produzir conteúdo estratégico sobre previdência complementar; realizar monitoramento de mídias e percepções institucional; dar apoio à comunicação de crise; produzir conteúdos voltados a multiplataformas internas e externas (texto, vídeo, áudio e redes sociais); apoiar o assessoramento de comunicação à Diretoria Executiva; realizar cobertura jornalística e registro de eventos institucionais; apoiar o planejamento e a execução de eventos institucionais; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 5: ANALISTA – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, desenvolver e executar ações, campanhas e estratégias de comunicação institucional, *marketing* e *endomarketing*; planejar e executar de estratégias de comunicação e marketing institucional; apoiar a gestão de marca institucional; planejar e executar campanhas de adesão e relacionamento com participantes; monitorar indicadores de comunicação e marketing digital; realizar gestão de fornecedores e contratos de comunicação; criar e produzir peças e conteúdos gráficos, digitais e audiovisuais para divulgação de produtos, serviços, programas e iniciativas da Fundação; gerenciar e atualizar os canais institucionais de comunicação; apoiar o planejamento e a execução de eventos institucionais; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 6: ANALISTA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar registros e controles contábeis; elaborar demonstrações contábeis; realizar conciliações contábeis; apoiar prestação de contas aos órgãos reguladores; acompanhar normas da Previc e legislação contábil aplicável às EFPC; apoiar auditorias internas e externas; prover informações e relatórios de análise gerencial referente a aspectos contábeis e financeiros; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 7: ANALISTA – ESPECIALIDADE: GESTÃO E RISCO DE INVESTIMENTOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia, Estatística, Física ou Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: a) gestão de investimentos: análise de ativos financeiros; acompanhamento da carteira de investimentos; elaboração de relatórios de desempenho; desenvolver análises sobre o mercado financeiro; realizar operações financeiras que visem aumentar a rentabilidade da Funpresp-Jud; apoiar a administração da carteira de investimentos e elaborar documentos, contratos e relatórios internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; b) risco de investimentos: realizar monitoramento e análise de risco de mercado, crédito, liquidez e operacional; elaboração de relatórios de risco; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; c) governança de investimentos: apoiar à elaboração da Política de Investimentos; apoiar técnico ao Comitê de Investimentos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 8: ANALISTA – ESPECIALIDADE: SEGURIDADE**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades relacionadas a cadastro, controle de arrecadação individualizado dos participantes, contratação de seguro, benefícios e atendimento ao público, conforme sua área de lotação; a) relacionamento com participantes e patrocinadores: realizar atendimento a participantes e patrocinadores; realizar orientações sobre planos previdenciários a participantes e patrocinadores; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; b) benefícios: realizar análise e concessão de benefícios previdenciários; realizar cálculos e pagamentos de benefícios e institutos; executar outras

atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; c) arrecadação: apoiar as atividades relacionadas a controle de contribuições; realizar acompanhamento de inadimplência; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável; d) comercial: apoiar ações de adesão e educação previdenciária; participar das atividades de assistidos; participar das atividades de produção de informações estratégicas e análise de estatísticas; melhoria dos produtos existentes e desenvolvimento de novos produtos voltados aos participantes e assistidos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.364,94.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS E INOVAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Ciência de Dados, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: estruturar e administrar bases de dados, modelos analíticos e soluções de inteligência de negócios; desenvolver estudos, análises estatísticas e modelos de ciência de dados para geração de informações e indicadores institucionais; apoiar a governança e a qualidade dos dados da Fundação; participar da identificação, avaliação e implementação de tecnologias e soluções inovadoras aplicadas à gestão e aos processos institucionais; apoiar no desenvolvimento de modelos preditivos; apoiar a tomada de decisão estratégica baseada em dados; realizar o desenvolvimento de arquitetura de dados; executar atividades de análise e modelagem estatística de dados relacionados à previdência complementar e demais produtos; realizar consultas e modelagem de bancos de dados; apoiar as diversas áreas da fundação em iniciativas de inovação visando a transformação digital, o desenvolvimento de soluções ao participante e a melhoria de processos; realizar análises de dados para identificar tendências e oportunidades de inovação; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Ciência de Dados, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar, projetar, desenvolver, implementar e manter sistemas de informação utilizados pela Fundação, garantindo seu adequado funcionamento, segurança e desempenho; executar e acompanhar o ciclo de desenvolvimento de sistemas, incluindo levantamento de requisitos, modelagem, codificação, testes, implantação e manutenção evolutiva e corretiva; apoiar a integração entre

sistemas e a administração de bancos de dados; elaborar documentação técnica e acompanhar serviços de desenvolvimento realizados por terceiros; participar da definição e adoção de ferramentas, metodologias e tecnologias de desenvolvimento; desenvolver soluções para tratamento, análise e visualização de dados; e apoiar a execução de projetos e ações previstas no Plano Gerencial da área; utilizar metodologias ágeis de desenvolvimento; trabalhar na integração entre sistemas institucionais; desenvolver APIs e serviços de dados; dar apoio a garantia de segurança e qualidade de softwares; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de *Software*, Ciência de Dados, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, implementar, administrar e monitorar a infraestrutura de tecnologia da informação da Fundação, incluindo redes, servidores, sistemas, armazenamento de dados e demais ativos tecnológicos, assegurando sua disponibilidade, desempenho e segurança; implementar e manter controles, políticas e procedimentos de segurança da informação, gestão de acessos, continuidade de serviços e recuperação de desastres; implementar e monitorar boas práticas de governança de TI; realizar gestão de ativos de TI; realizar monitoramento de segurança cibernética; apoiar a implantação, integração e sustentação de sistemas e soluções tecnológicas, atuando na interface com usuários e fornecedores; realizar estudos e propor melhorias no ambiente tecnológico, incluindo a avaliação e adoção de novas tecnologias; elaborar documentação técnica, relatórios e especificações para aquisição e contratação de bens e serviços de TI; prestar suporte técnico e acompanhar a operação e manutenção do ambiente tecnológico; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 12: ATUÁRIO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver estudos, análises e cálculos atuariais, pagamento de benefícios, pagamento de institutos e outras atividades, de forma a contribuir para o alcance dos resultados da área; elaborar de avaliações atuariais; acompanhar o equilíbrio atuarial dos planos; elaborar notas técnicas atuariais; prestar apoio à definição de premissas atuariais; elaborar estudos para política de benefícios; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.495,66.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego/especialidade.

3.9 Apresentar, no ato da admissão, as certidões ou declarações negativas constantes no §1º do art. 5º da Resolução CNJ nº 156/2012, alterada pela Resolução nº 186/2014.

### 4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Emprego/Especialidade	Vagas Imediatas				
	AC	PcD	PN	PI	PQ
Emprego 1: Advogado	1	*	*	*	*
Emprego 2: Analista – Especialidade: Administração, Governança e Planejamento	1	*	*	*	*
Emprego 3: Analista – Especialidade: Auditoria e Controle Interno	*	*	*	*	*
Emprego 4: Analista – Especialidade: Comunicação Social – Jornalismo	*	*	*	*	*
Emprego 5: Analista – Especialidade: Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	*	*	*	*	*
Emprego 6: Analista – Especialidade: Contabilidade	*	*	*	*	*
Emprego 7: Analista – Especialidade: Gestão e Risco de Investimentos	1	*	*	*	*
Emprego 8: Analista – Especialidade: Seguridade	1	*	*	*	*
Emprego 9: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Ciência de Dados e Inovação	*	*	*	*	*
Emprego 10: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas	*	*	*	*	*
Emprego 11: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Infraestrutura e Segurança da Informação	*	*	*	*	*
Emprego 12: Atuário	*	*	*	*	*

**Legendas:**

\*Não há provimento de vagas imediatas, em razão do quantitativo ofertado, mantendo-se o cadastro de reserva.

AC: ampla concorrência;

PcD: pessoa com deficiência;

PN: pessoa negra (preta ou parda);

PI: pessoa indígena;

PQ: pessoa quilombola.

4.2 Os candidatos serão lotados em Brasília, no Distrito Federal.

## **5 DAS RESERVAS DE VAGAS**

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

5.1.1 Das vagas destinadas a cada emprego/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, na Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023, e suas alterações, e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, autodeclarar-se pessoa com deficiência, optar por concorrer a uma dessas vagas e:

a) indicar, em campo específico no sistema de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), a imagem legível de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, para fins da análise documental para caracterização da deficiência, bem como para fins de análise de solicitação de atendimento especializado, conforme modelo disponível no Anexo II deste edital;

b.1) poderá ser utilizado como documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital;

c) declarar que concorda com a avaliação, se necessária, por meio do uso de tecnologia de telemedicina, conforme artigo 18, § 1º, da INC MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.1.3.2 A documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência citada na alínea “b” do subitem 5.1.3 deste edital deverá conter a identificação do candidato, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como a data da emissão e a assinatura e o carimbo do profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

5.1.3.2.1 Todas as imagens dos documentos apresentados pelo candidato, inclusive as de laudos médicos ou caracterizadores de deficiência, deverão estar integralmente legíveis, de forma a permitir a plena identificação de todas as informações: textos, assinaturas, carimbos, números de inscrição em Conselhos Regionais e demais dados constantes. A apresentação de imagens de documento parcialmente ou totalmente ilegível, seja por má qualidade de digitalização, fotografia inadequada ou outro motivo, poderá resultar na não aceitação do documento, sendo de inteira responsabilidade do candidato eventuais prejuízos decorrentes.

5.1.3.2.2 A documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital.

5.1.3.2.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, a validade da documentação é indeterminada.

5.1.3.2.3 A imagem da documentação caracterizadora da deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3.2.3.1 As deliberações da equipe multiprofissional e interdisciplinar referentes à caracterização da deficiência terão validade exclusivamente para este certame.

5.1.3.3 O candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, relatório especializado, emitido por médico ou psicólogo, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.3.4 Quando se tratar de **deficiência auditiva**, o candidato deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, exame audiométrico – audiometria realizado no máximo 36 meses anteriores à data de publicação deste edital. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.1.3.4.1 Para fins de comprovação/caracterização da **deficiência auditiva**, serão adotados os critérios estabelecidos na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Orientação Técnica SIT nº 16/2025, do Ministério do Trabalho e Emprego, que toma como referência os graus de perda auditiva definidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), conforme classificação de 2020.

5.1.3.5 Quando se tratar de **deficiência visual**, a documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual individual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

5.1.3.6 Quando se tratar de **deficiência física**, a documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá conter descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.3.7 Em caso de **deficiência intelectual**, o candidato deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, relatório especializado complementar elaborado por médico ou psicólogo, contendo descrição clínica e funcional detalhada com base em instrumentos técnicos reconhecidos, informações sobre o início e histórico da condição, resultados de avaliação cognitiva padronizada com indicação do instrumento utilizado e do Quociente de Inteligência (QI), além do relato do impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo, abrangendo, quando aplicável, as áreas de comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, uso da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.1.3.8 Como complementação da documentação mencionada nos subitens 5.1.3 a 5.1.3.7 deste edital, o candidato poderá apresentar, na forma da alínea “b” do subitem 5.1.3 deste edital e durante o período de inscrição do certame, imagens de documentos que comprovem o reconhecimento administrativo prévio da deficiência expedidos por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional e(ou) relatórios de avaliações biopsicossocial da deficiência, emitidos nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital.

5.1.3.8.1 O reconhecimento administrativo prévio da deficiência a que se refere o subitem 5.1.3.8 deste edital não garante o enquadramento automático da condição como deficiência para os fins deste edital, cabendo à equipe multiprofissional e interdisciplinar a análise e decisão quanto à sua validade no âmbito do certame.

5.1.3.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e não terá a solicitação de inscrição efetivada para concorrer às vagas reservadas o candidato que, **durante o período de solicitação de inscrição**:

a) não enviar imagem legível da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência;

b) enviar documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência emitida em período superior a 36 meses anteriores à publicação deste edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

5.1.3.10 O envio da imagem legível da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabilizará pelo indeferimento da solicitação do candidato em razão do envio de imagens parciais ou totalmente ilegíveis, conforme subitem 5.1.3.2.1 deste edital, nem por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

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

5.1.3.10.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência de que trata o subitem 5.1.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.3.11 A inobservância do disposto no subitem 5.1.3 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.3.12 Até o final do período de inscrições do certame, será facultado ao candidato optar ou desistir de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.4 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **atendimento especializado**, podendo solicitar **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição**, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.4.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.4 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida na documentação caracterizadora da deficiência enviada, conforme dispõe o subitem 5.1.3 deste edital.

5.1.4.2 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

#### **5.1.5 DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.5.1 O candidato que solicitou concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se aprovado nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital, será submetido ao procedimento de caracterização da deficiência, que se destina a analisar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação federal em vigor, e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego/especialidade. O referido procedimento, promovido por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, poderá ocorrer em duas etapas:

a) a primeira etapa será realizada a partir da **análise da documentação** comprobatória/caracterizadora da deficiência enviada no momento da solicitação de inscrição, conforme procedimento descrito no subitem 5.1.5.2 deste edital;

b) a segunda etapa será realizada somente em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, por meio de **análise telepresencial**.

#### **5.1.5.2 DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.5.2.1 O procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, de responsabilidade Cebraspe, por meio de análise da documentação comprobatória/caracterizadora prevista no subitem 5.1.3 e seguintes deste edital, enviada durante o período de solicitação de inscrição.

5.1.5.2.2 A análise documental será realizada por meio de sistema informatizado disponibilizado exclusivamente para esse fim, no qual a equipe multiprofissional e interdisciplinar — composta por **três pessoas profissionais** capacitadas e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais uma deverá ser da área de medicina — terá acesso às imagens dos documentos apresentados pelo candidato nos termos do subitem 5.1.3 deste edital.

5.1.5.2.3 A equipe multiprofissional e interdisciplinar, após análise documental, emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao emprego ou da função a desempenhar;
- c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.5.2.4 O edital de resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.5.2.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital e no item 11 deste edital.

5.1.5.2.4.2 O candidato poderá enviar, em recurso, imagem de nova documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência. Poderá enviar, ainda, imagem de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.1.5.2.5 O candidato para o qual, na primeira etapa do procedimento de análise da caracterização da deficiência, restar dúvida quanto à caracterização da deficiência será convocado para a segunda etapa do procedimento em questão, conforme alínea “b” do subitem 5.1.5.1 deste edital.

5.1.5.2.6 O edital de resultado final no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência e de convocação para o procedimento de análise telepresencial para caracterização da deficiência, se for o caso, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.5.2.6.1 Da análise documental para a caracterização da deficiência realizada pela equipe multidisciplinar e interdisciplinar, são possíveis os seguintes resultados:

- a) deficiência caracterizada;
- b) condição clínica não caracterizada como deficiência;
- c) condição clínica não caracterizada, com necessidade de complementação documental; ou
- d) necessidade de convocação para avaliação **telepresencial**, em caso de dúvida quanto à possibilidade de caracterização da condição clínica.

### 5.1.5.3 DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE TELEPRESENCIAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

5.1.5.3.1 Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência quando da análise documental, os candidatos não considerados pessoas com deficiência nessa etapa deverão comparecer à avaliação telepresencial que analisará a condição do candidato como pessoa com deficiência.

5.1.5.3.1.1 Por ocasião da avaliação telepresencial, o candidato deverá apresentar, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência solicitados pela equipe multiprofissional e interdisciplinar a serem a ele informados por meio de *link* de consulta individual na forma a ser disciplinada no edital de convocação para a análise telepresencial para caracterização da deficiência, nos termos do art. 18 da INC MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.5.3.2 A complementação do procedimento de caracterização da deficiência será realizada em formato virtual, por meio da plataforma *Microsoft Teams*, tanto para a equipe multiprofissional e interdisciplinar quanto para o candidato.

5.1.5.3.3 O candidato convocado para o procedimento de análise telepresencial para caracterização da deficiência poderá, na data a ser divulgada no edital de convocação, consultar as informações relativas ao horário e ao *link* de acesso à sala virtual para a realização do procedimento.

5.1.5.3.3.1 São de responsabilidade do candidato a identificação correta do *link* de acesso à sala virtual de realização complementação do procedimento de caracterização da deficiência e seu acesso a ela no dia e no horário determinado.

5.1.5.3.3.2 O candidato deverá acessar a sala virtual designada para a realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência com antecedência mínima de **uma hora** em relação ao horário fixado para o seu início.

5.1.5.3.4 No dia de realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá garantir boa infraestrutura computacional e de internet, dispondo de computador com boa capacidade de processamento, câmera e microfone em pleno funcionamento e boa conectividade. Estima-se que possam ser consumidos cerca de 2,5 GB de internet para a manutenção da sala virtual e das aplicações por meio da plataforma *Microsoft Teams*.

5.1.5.3.5 Não haverá segunda chamada para a realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência. O não acesso do candidato à sala virtual implicará a eliminação automática do candidato à concorrência às reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.5.3.6 Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso do candidato à sala virtual da complementação do procedimento de caracterização da deficiência após o horário fixado para o seu início.

5.1.5.3.7 Por ocasião da realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá apresentar para a câmera o seu documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, sob pena de eliminação automática do candidato da concorrência objeto do procedimento/avaliação.

5.1.5.3.8 Após a identificação pela equipe de apoio do Cebraspe, o candidato aguardará na sala virtual até o início da complementação do procedimento de caracterização da deficiência.

5.1.5.3.9 Durante todo o período de realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá permanecer com a câmera ligada.

5.1.5.3.10 O edital de resultado provisório no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.5.3.10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra resultado provisório no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no item 11 deste edital, bem como no respectivo edital.

5.1.5.3.10.2 O edital de resultado final no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **5.1.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.6.1 Na hipótese de a equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência, o candidato poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que tenha alcançado, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.1.6.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar poderá solicitar, em fase recursal, a apresentação de exames, laudos ou documentos complementares que tenham sido apresentados de forma incompleta, ilegível, com inconsistências técnicas ou que contenham vícios formais que comprometam a adequada análise da condição alegada.

5.1.6.2.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar poderá requerer, igualmente na fase recursal, quando necessário à adequada elucidação da condição clínica e funcional, o encaminhamento de exames laboratoriais, exames de imagem, avaliações clínicas e outras documentações complementares, distintos ou além daqueles previstos nos subitens 5.1.3 a 5.1.3.7 deste edital, desde que pertinentes à caracterização da deficiência, nos termos da legislação vigente.

5.1.6.3 A comissão recursal, tanto da etapa documental quanto da etapa telepresencial, será composta por integrantes diferentes das pessoas que compõem a equipe multiprofissional e interdisciplinar do procedimento de caracterização de deficiência.

5.1.6.4 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.1.6.4.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o certame ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
- b) caso o candidato já tenha sido nomeado/contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.6.5 Perderá o direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) não for considerada pessoa com deficiência no procedimento de caracterização da deficiência (análise documental e avaliação telepresencial);
- b) não comparecer ao procedimento de caracterização da deficiência (telepresencial);

c) não apresentar documento original de identidade por ocasião procedimento de caracterização da deficiência (telepresencial), nos termos do subitem 14.10 deste edital;

d) deixar de fornecer imagens de exames complementares específicos que comprovem a deficiência ou de prestar qualquer tipo de informação quando solicitados pela equipe multiprofissional e interdisciplinar em qualquer etapa do procedimento.

5.1.6.6 As pessoas com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que aprovadas em cada uma das fases nessa concorrência e de acordo com sua classificação no certame.

5.1.6.6.1 Em cada fase do certame, os candidatos com deficiência que alcançarem pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência não serão computadas no quantitativo total de pessoas aprovadas para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.1.6.6.2 Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas quanto na lista de pessoas classificadas da ampla concorrência.

5.1.6.7 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição, ou pelo próximo candidato com deficiência aprovado em cadastro reserva.

5.1.6.8 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência dentro das vagas ou em cadastro de reserva.

5.1.6.9 A admissão dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6.9.1 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa com deficiência aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.9.2 Excepcionalmente, em caso de esgotamento da lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.9.3 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem admitidas e remanescerem empregos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser admitidos os candidatos aprovados que estejam na lista da reserva de vagas para pessoas com deficiência, de acordo com a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, desde que possua, em cada fase do certame, nota ou pontuação suficientes.

5.1.6.9.4 Durante o período de validade do certame, em caso de vacância do emprego público ocupado por pessoa com deficiência, caso a administração decida por nova convocação, será convocada pessoa com deficiência optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.9.5 As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

## **5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

5.2.1 Das vagas destinadas a cada emprego/especialidade e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 30% serão providas na forma da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e do artigo 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de julho 2025, da seguinte forma:

- a) **25%** para candidatos negros (pretos ou pardos);
- b) **3%** para candidatos indígenas; e
- c) **2%** para candidatos quilombolas.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior do que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5.

5.2.1.2 Para fins de observância à INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025, considera-se:

a) **pessoa negra**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

a.1) De acordo com a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e para fins dessa política de cotas, será considerada pessoa de cor parda a que possua traços fenotípicos de pessoa negra;

b) **pessoa indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

c) **pessoa quilombola**: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

5.2.1.3 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, indígenas e quilombolas.

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

### **5.2.2 Da autodeclaração**

5.2.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no **ato da solicitação de inscrição**, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e definições contidas no subitem 5.2.1.2 deste edital.

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

5.2.2.2.1 A autodeclaração será confirmada mediante procedimentos específicos para cada grupo, observadas as regras previstas na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e no Decreto nº 12.536/2025, sendo eles os seguintes:

a) procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (pretas ou pardas), conforme subitem 5.2.6 deste edital;

b) procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, conforme subitem 5.2.7 deste edital.

### **5.2.3 Dos critérios de avaliação e de seleção para concorrência às vagas reservadas**

5.2.3.1 Os candidatos que se autodeclararem negros, indígenas e(ou) quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir para as fases seguintes e, ao final, tenham obtido também nota e classificação suficientes para aprovação na ampla concorrência;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.3.1.1 Em cada uma das fases do certame, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de candidatos classificados da ampla concorrência.

5.2.3.1.2 A participação das pessoas negras, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas será garantida em todas as etapas do certame, desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase.

5.2.3.1.2.1 O quantitativo de candidatos às vagas reservadas considerados aprovados em cada fase do certame será igual ou superior ao número de candidatos considerados aprovados na lista da ampla concorrência, conforme quantitativos previstos no subitem 8.11.5 deste edital.

5.2.3.1.2.2 Para fins de convocação dentro dos quantitativos previstos no subitem 8.11.5 deste edital, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme previsto no artigo 9º, § 1º da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

5.2.3.1.3 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e **forem aprovados e admitidos** dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.2.3.2 **Para fins de admissão**, o candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do certame, na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação geral.

5.2.3.2.1 Para fins do subitem 5.2.3.2 deste edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido no subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.3.3 Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.

5.2.3.4 O candidato poderá ser incluído, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral.

#### **5.2.4 Do preenchimento das vagas reservadas**

5.2.4.1 A admissão de candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste edital e o número de vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas.

5.2.4.2 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.4.3 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros, indígenas e quilombolas para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

5.2.4.4 Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem admitidos e remanescerem empregos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser admitidos os candidatos aprovados que estejam na lista da reserva de vagas para candidatos negros, indígenas e(ou) quilombolas, de acordo com a ordem de classificação geral, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.4.5 Durante o período de validade do certame, em caso de vacância de vaga preenchida por candidato negro, indígena ou quilombola, caso a administração decida pela convocação de candidatos aprovados, será convocado candidato negro, indígena ou quilombola que optou pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

#### **5.2.5 Da ausência de aprovados para preenchimento das vagas reservadas**

5.2.5.1 Na hipótese de não haver candidatos **quilombolas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **indígenas**.

5.2.5.2 Na hipótese de não haver candidatos **indígenas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **quilombolas**.

5.2.5.3 Na hipótese de não haver candidatos **indígenas ou quilombolas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **negros** e, por último, para a **ampla concorrência**.

5.2.5.4 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em **ampla concorrência**, as vagas que remanescerem serão revertidas para candidatos **negros, indígenas e quilombolas**, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.2.1 deste edital.

#### **5.2.6 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)**

5.2.6.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, se aprovados nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital, ainda que tenham obtido nota

suficiente para aprovação na ampla concorrência, serão convocados ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma telepresencial.

5.2.6.2.1 O procedimento de confirmação complementar ocorrerá **telepresencialmente**, de modo a garantir que a participação de todos os candidatos e de todos os membros da comissão de confirmação ocorra de forma equânime, justa e isonômica.

5.2.6.2.2 A avaliação telepresencial será informada aos candidatos por meio de *link* de consulta individual, na forma a ser disciplinada no edital de convocação para procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.2.2.1 A confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros será realizada em formato virtual, por meio da plataforma *Microsoft Teams*.

5.2.6.2.2.2 O candidato convocado para o procedimento de confirmação complementar poderá, na data a ser divulgada no edital de convocação, consultar as informações relativas ao horário e ao *link* de acesso à sala virtual para a realização do procedimento.

5.2.6.2.2.3 São de responsabilidade do candidato a identificação correta do *link* de acesso à sala virtual da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros e o seu acesso a ela no dia e no horário determinados.

5.2.6.2.2.4 O candidato deverá acessar a sala virtual designada para a realização da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros com antecedência mínima de **uma hora** em relação ao horário fixado para o seu início.

5.2.6.2.2.5 No dia de realização da complementação da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros, o candidato deverá garantir boa infraestrutura computacional e de internet, dispondo de computador com boa capacidade de processamento, câmera e microfone em pleno funcionamento e boa conectividade. Estima-se que possam ser consumidos cerca de **2,5 GB de internet** para a manutenção da sala virtual e das aplicações por meio da plataforma *Microsoft Teams*.

5.2.6.2.2.6 O candidato que se autodeclarar negro e que esteja convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá acessar a sala virtual no dia e horário previamente divulgados, por meio do *link* disponibilizado na forma estabelecida neste edital, devendo apresentar-se à Comissão de Heteroidentificação de maneira individual, em ambiente adequado, silencioso e sem interferências externas, observando, obrigatoriamente, as seguintes disposições:

a) o candidato deverá garantir boa infraestrutura computacional e de internet, dispondo de computador com boa capacidade de processamento, câmera e microfone em pleno funcionamento e boa conectividade, conforme disposto no subitem 5.2.6.2.2.5 deste edital;

b) o candidato deverá posicionar-se de frente para a câmera, permanecendo centralizado no enquadramento, com o rosto, o pescoço e os braços integralmente visíveis, assegurando-se a adequada visualização de suas características fenotípicas;

c) o local deverá apresentar baixo nível de ruído, sendo vedadas conversas paralelas, circulação de pessoas ou quaisquer sons que prejudiquem a comunicação e a adequada realização do procedimento;

d) o ambiente deverá manter iluminação suficiente e uniforme, evitando-se sombras, contraluz ou qualquer fator que comprometa a nitidez da imagem; o fundo deverá ser de cor neutra, preferencialmente branco, e sem poluição visual; é vedado o uso de filtros, efeitos digitais, recursos de edição ou quaisquer mecanismos que alterem a captação da imagem;

e) é vedada a realização, pelo candidato ou por terceiros, de gravação, captura de imagem, registro de áudio ou qualquer outra forma de reprodução do procedimento de heteroidentificação, por quaisquer meios.

5.2.6.2.2.7 Não haverá segunda chamada para a realização da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros. O não acesso do candidato à sala virtual implicará a eliminação automática do candidato da concorrência às vagas destinadas aos candidatos negros.

5.2.6.2.2.8 Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso do candidato à sala virtual da complementação do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros após o horário fixado para o seu início.

5.2.6.2.2.9 Por ocasião da realização da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros, o candidato deverá apresentar para a câmera o seu documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, sob pena de eliminação automática do candidato da concorrência objeto do procedimento.

5.2.6.2.2.9.1 Após a identificação pela equipe de apoio do Cebraspe, o candidato aguardará na sala virtual até o início do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros.

5.2.6.2.2.10 Durante todo o período de realização da confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros, o candidato deverá permanecer com a câmera ligada.

5.2.6.3 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por comissão criada especificamente para esse fim.

5.2.6.4 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas:

a) de reputação ilibada;

b) residentes no Brasil;

c) que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e

d) preferencialmente, experientes na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

5.2.6.4.1 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será composta por **cinco integrantes** e seus suplentes (em igual número), que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.6.4.1.1 As pessoas suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos das pessoas titulares.

5.2.6.4.2 Os currículos dos integrantes da comissão de confirmação complementar à autodeclaração serão disponibilizados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

5.2.6.5 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.6.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.5.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

5.2.6.6 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

5.2.6.7 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.6.7.1 O candidato que se recusar a ser filmado do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do subitem 5.2.6.7 deste edital, poderá prosseguir no concurso público em ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes. Caso o candidato não possua nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.6.7.2 O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O candidato terá direito de acesso à gravação referente à sua própria avaliação.

5.2.6.8 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por **maioria**, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

5.2.6.8.1 A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão, sem interação entre as pessoas avaliadoras e com o candidato.

5.2.6.8.1.1 Cada integrante da comissão de confirmação complementar à autodeclaração deverá registrar sua percepção de forma autônoma em formulário próprio.

5.2.6.8.1.2 É vedado à comissão de confirmação complementar à autodeclaração deliberar na presença dos candidatos.

5.2.6.8.2 Ao candidato, não será permitida sustentação oral em defesa de sua autodeclaração.

5.2.6.8.3 As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para este concurso.

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

5.2.6.9.1 O parecer a que se refere o subitem 5.2.6.9 deste edital poderá ser disponibilizado ao candidato, desde que solicitado, por ocasião do período de interposição de recursos, por meio de *link* específicos para esses fins.

5.2.6.9.2 O parecer da comissão deverá conter, obrigatoriamente, os elementos mínimos previstos nos modelos estabelecidos nos Anexos I e II da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

5.2.6.10 **O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência**, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.6.11 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.2.6.11.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o certame ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou

b) caso o candidato já tenha sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.6.11.2 As hipóteses de que tratam os subitens 5.2.6.11 e 5.2.6.11.1 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.12 O candidato que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

5.2.6.13 Na hipótese de o candidato não possuir nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem 5.2.3.1.2 deste edital, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.6.14 O edital de resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.6.14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório no procedimento de análise telepresencial de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros deverá observar os procedimentos disciplinados no item 11 deste edital, bem como no respectivo edital de resultado provisório.

5.2.6.14.2 A comissão recursal será composta por **três integrantes**, que serão diferentes das pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.14.2.1 Das decisões negativas da comissão de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada.

5.2.6.14.2.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.6.14.2.3 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente: decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão de confirmação complementar de que trata o subitem 5.2.6.14.2.1 deste edital; e decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão recursal de que trata o subitem 5.2.6.14.2 deste edital.

5.2.6.15 O edital de resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.6.16 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 5.2.7 PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

5.2.7.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e quilombolas, se aprovados nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, serão convocados ao procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração.

5.2.7.1.1 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos indígenas** e(ou) **quilombolas** será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas ou quilombolas, conforme o caso.

5.2.7.2 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos indígenas** será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de, pelo menos, um dos documentos a seguir especificados:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, **três integrantes** indígenas da respectiva etnia; ou

c) outros documentos que possam confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

c.1) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

c.2) documentos expedidos por escolas indígenas;

c.3) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

c.4) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

c.5) documentos expedidos por órgão de assistência social;

c.6) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

c.7) documentos de natureza previdenciária.

5.2.7.3 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos quilombolas** será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por **três lideranças** ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

5.2.7.4 A comissão de verificação documental complementar será constituída por **três integrantes**, sendo que pelo menos duas pertençam ao grupo étnico-racial correspondente, indígena ou quilombola.

5.2.7.5 Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação serão divulgados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

5.2.7.6 A comissão de verificação documental complementar deliberará por **maioria**, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

5.2.7.7 A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre os avaliadores e com os candidatos.

5.2.7.7.1 Cada integrante da comissão de verificação documental complementar deverá registrar sua decisão de forma autônoma em formulário próprio.

5.2.7.8 As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

5.2.7.9 O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.2.7.10 Caso o candidato não seja considerado indígena ou quilombola na verificação documental complementar, poderá concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.7.11 A comissão recursal será constituída por **três integrantes**, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar.

5.2.7.12 Caberá recurso à comissão recursal contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, nos termos do edital. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

5.2.7.13 Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 TAXA: **R\$ 120,00**.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário, disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.4 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursiva.

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

6.4.1 Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego/especialidade a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo emprego/especialidade a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será permitida uma solicitação de inscrição por Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não será permitido ao candidato realizar mais de uma solicitação de inscrição.

6.4.1.2 Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de emprego/especialidade, opção de atendimento especializado e sistema de concorrência.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.3 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as solicitações realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.4 Durante o **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, o candidato deverá, ainda, enviar, via *upload*, por *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), a imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento e(ou) do comprovante de exercício da função de jurado, para fins de desempate, conforme item 13 deste edital.

6.4.1.4.1 Caso o candidato não envie a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

6.4.1.4.2 Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

**6.4.1.5 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.**

6.4.1.6 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

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

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

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

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

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

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

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou de duplicidade de pagamento.

6.4.6.1 Na hipótese de devolução de taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder conforme o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), a imagem legível da documentação de que trata o subitem 6.4.8.2.2 deste edital, de acordo com o caso em que se enquadra.

##### **6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022):**

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):** atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

6.4.8.3 A realização do procedimento de que trata o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

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

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, observado o disposto no item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

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

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

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos de que necessita; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

**6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência no procedimento de análise para a caracterização da deficiência, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se ao procedimento de análise para a caracterização da deficiência para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem 6.4.9.2.1 deste edital.

6.4.9.2.3 Em cumprimento à decisão proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 1098514-14.2025.4.01.3400, o **candidato com Dislexia e(ou) Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), poderá solicitar tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva**, sempre que houver comprovação técnica da necessidade, devendo, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao atendimento especializado de solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador que especifique que o candidato tenha Dislexia e(ou) Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.3.1 O candidato com Dislexia e(ou) TDAH que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se ao procedimento de análise para a caracterização da Dislexia e(ou) Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) que será realizado simultaneamente ao procedimento de análise para a caracterização da deficiência dos candidatos com deficiência, para confirmar a condição de pessoa com Dislexia e(ou) Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH).

6.4.9.2.3.2 O candidato com a concessão de tempo adicional deferido para a realização das provas, que não seja considerado com Dislexia e(ou) TDAH no procedimento de análise para a caracterização da Dislexia e(ou) do Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.3.3 Os candidatos beneficiados pela decisão proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 1098514-14.2025.4.01.3400, que tiverem sido beneficiados pela concessão de tempo adicional para a realização das provas, concorrerão na condição sub judice.

**6.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

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

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

6.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 a 6.4.9.3.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

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

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

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

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

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

**6.4.9.5 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

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

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

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

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

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

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

6.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) o candidato obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do concurso será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

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

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

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que comprove o uso de um dos equipamentos mencionados no subitem 6.4.9.8 deste edital, que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O candidato cujo atendimento especializado de que trata o disposto no subitem 6.4.9.8 deste edital for deferido poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.8.2 Não poderá ser submetido à revista manual o candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.8 deste edital. Porém, se o candidato se recusar a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos/eletrônicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

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

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

b) enviar, via *upload*, a imagem legível (frente e verso) do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.9.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.9 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

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

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, observando-se o disposto no subitem 5.1.4.2 deste edital.

6.4.9.11.1 Os atendimentos especializados que envolvam o uso de computador somente serão deferidos para candidatos com deficiência visual ou para candidatos tetraplégicos.

6.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.13 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste**

**edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

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

6.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.13.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

6.4.9.14.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

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

6.4.9.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

6.4.9.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.16 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos**, a **partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva ( $P_3$ )	–	–	
Avaliação de títulos ( $P_4$ )	–	–	Classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

7.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.3 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.3 deste edital.

7.4 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial da União*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas

contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

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

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

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

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

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

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

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

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Serão considerados **aprovados** nas provas objetivas os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital e **mais bem classificados**, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos, respeitados os empates na última posição:

<b>Emprego/Especialidade</b>	<b>AC</b>	<b>PcD</b>	<b>PN</b>	<b>PI</b>	<b>PQ</b>
Emprego 1: Advogado	15	15	15	15	15
Emprego 2: Analista – Especialidade: Administração, Governança e Planejamento	25	25	25	25	25
Emprego 3: Analista – Especialidade: Auditoria e Controle Interno	15	15	15	15	15
Emprego 4: Analista – Especialidade: Comunicação Social – Jornalismo	15	15	15	15	15
Emprego 5: Analista – Especialidade: Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	15	15	15	15	15
Emprego 6: Analista – Especialidade: Contabilidade	15	15	15	15	15
Emprego 7: Analista – Especialidade: Gestão e Risco de Investimentos	25	25	25	25	25
Emprego 8: Analista – Especialidade: Seguridade	25	25	25	25	25
Emprego 9: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Ciência de Dados e Inovação	15	15	15	15	15
Emprego 10: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas	25	25	25	25	25
Emprego 11: Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Infraestrutura e Segurança da Informação	25	25	25	25	25
Emprego 12: Atuário	25	25	25	25	25

8.11.5.1 Caso o número de candidatos às reservas de vagas (pessoas com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas) aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por emprego/especialidade estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

8.11.5.2 O candidato que não for aprovado nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 ou 8.11.5.1 deste edital, será considerado eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.11.6 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 ou 8.11.5.1 deste edital, serão ordenados por emprego/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPQ*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ , e listados em ordem alfabética.

## **8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), e seguir as instruções ali contidas e o disposto do item 11 deste edital.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.6 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

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

8.12.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de tema relacionado a atualidades.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio de leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.1 Em caso de deferimento de uso de computador para candidatos com deficiência visual ou candidatos tetraplégicos, na forma do subitem 6.4.9.11.1 deste edital, a transcrição será feita com base no texto digitado pelo candidato.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de

anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

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

9.7.1 Será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme subitens 8.11.5 e 8.11.5.1 deste edital.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 No edital de resultado provisório na prova discursiva, serão listados apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme o subitem 9.7.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

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

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos**;

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

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva pela fórmula  $NPD = NC - 6 \times NE \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

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

f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero.

9.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver  **$NPD \geq 15,00$  pontos**.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

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

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no item 11 deste edital, bem como no respectivo edital de resultado provisório.

## 10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

### 10.3.1 SOMENTE PARA O EMPREGO 1: ADVOGADO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00

C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a no emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	1,00
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos no emprego a que concorre.	0,30	0,60
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no emprego a que concorre.	0,70 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	2,10
F	Exercício de cargo ou função privativa de bacharel em Direito.	1,10 por ano completo, sem sobreposição de tempo	3,30
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

### 10.3.2 PARA OS EMPREGOS 2 A 11

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a no emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	1,00
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos no emprego a que concorre.	0,30	0,60
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções no emprego a que concorre.	0,90 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5,40
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 8 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

### **10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, relacionados nas alíneas **A** e **B** dos subitens **10.3.1** e **10.3.2** deste edital, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, relacionado na alínea **C** dos subitens **10.3.1** e **10.3.2** deste edital, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea **D** dos subitens **10.3.1** e **10.3.2** deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

10.11.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

10.11.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do *Diário Oficial*, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

10.11.3.3 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

10.11.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita nas alíneas **E** e **F** dos subitens **10.3.1** e **10.3.2** deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que

informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) **para exercício de atividade/serviço de advocacia (apenas para a Alínea F do subitem 10.3.1 deste edital)**, será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **certidões que comprovem a participação anual em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes**, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e 2 – **documento oficial da OAB**, com a data de inscrição na OAB (conforme o Procedimento de Controle Administrativo nº 0005721-54.2023.2.00.0000 do CNJ, o ano a ser considerado será de expedição da OAB). Não será considerada para a análise a certidão de participação que não atestar a data de atuação do candidato em cada processo.

10.11.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DOS RECURSOS**

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

- a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud);
- b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os(as) resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento;
- c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital;
- d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;
- f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, contra padrão de resposta definitiva ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

11.2 Após o período estabelecido nos editais de resultados/relações provisórias, não serão aceitos pedidos de revisão.

11.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.4 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

11.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta, **exceto quando previsto expressamente no respectivo edital de resultado provisório.**

11.6 Os recursos relativos a todas as fases deste certame serão avaliados pelo Cebraspe.

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

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

12.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NFPD*) e da pontuação final na avaliação de títulos.

12.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por emprego/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, optarem por concorrer a uma das vagas reservadas (às pessoas com deficiência, aos negros, aos indígenas e(ou) quilombolas) se não forem eliminados no concurso e considerados nos procedimentos de verificação conforme a reserva que solicitaram

concorrer, serão publicados na respectiva lista à parte (listas específicas de candidatos com deficiência, de candidatos negros, candidatos indígenas e candidatos quilombolas) e figurarão também na lista de classificação geral por emprego/especialidade.

12.4 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### **12.5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.5.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

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

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

d) obtiver a maior nota na prova discursiva ( $P_3$ );

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

f) tiver a maior idade;

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

### **13 DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A convocação para contratação dos candidatos aprovados será realizada por meio de edital publicado na página da Funpresp-Jud: <http://www.funprespjud.com.br>.

13.2 A classificação obtida pelo candidato no concurso não gera para si o direito de escolher a unidade da estrutura da Funpresp-Jud a qual terá exercício, ficando condicionada à conveniência e oportunidade da entidade.

13.3 Todas as vagas terão lotação em Brasília, no Distrito Federal.

13.4 Caso ocorra a vacância de cargo preenchido por meio do concurso ou a contratação seja tornada sem efeito, será convocado o próximo classificado integrante da mesma lista do candidato anteriormente contratado.

13.5 As convocações serão condicionadas às autorizações constantes no quadro de pessoal e previsões orçamentárias, aprovados pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud e revisados anualmente.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

14.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de

serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e de resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud), ressalvado o disposto nos subitens 14.3.2 e 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

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

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou, ainda, via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

14.9.1 Para a realização das provas, o candidato deverá estar munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de

pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

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

14.9.3 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

14.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3.3 deste edital.

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

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

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

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*<sup>®</sup>, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

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

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9.1 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.9 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido oferecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.9 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

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

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

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

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante a Funpresp-Jud, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação que não esteja em vigor pode ser cobrada, desde que devidamente explicitada nos objetos de avaliação.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

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

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Funpresp-Jud.

## **15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **15.1 HABILIDADES**

15.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **15.2 CONHECIMENTOS**

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

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

**ÉTICA E INTEGRIDADE:** 1 Ética, princípios e valores corporativos. 2 Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud. 3 Política e Programa de Integridade da Funpresp-Jud. 4 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (EXCETO PARA OS EMPREGOS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS E INOVAÇÃO):** 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Noções de

organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de *malware*, vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus*, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (EXCETO PARA O EMPREGO DE ADVOGADO):** 1 Regimes de previdência. 1.1 Regime geral de previdência social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2 Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional. 2.2 Órgãos regulador, fiscalizador e supervisor. 2.3 Entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 3 Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. 4 Lei nº 12.618/2012 e suas alterações (autorizou a criação da Funpresp-Jud). 5 Estatuto Social da Funpresp-Jud. 6 Regulamento do plano de benefícios da Funpresp-Jud: Plano JusMP-Prev (Capítulos I a III). 7 Resolução Previc nº 23/2023 (Capítulo I, Capítulo II – Seções I e II).

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA):** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como economia, população, saúde, inovação e tecnologia, relações de trabalho, desenvolvimento sustentável.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### EMPREGO 1: ADVOGADO

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Organização dos poderes no Estado. 6.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 6.2 Poder Legislativo. 6.3 Poder Executivo. 6.4 Poder Judiciário. 7 Sistema Tributário Nacional. 8 Ordem social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Fundamentos do direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 2 Administração pública. 3 Regime jurídico-administrativo. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 5 Atos administrativos. 6 Processo administrativo. 7 Controle e transparência da administração pública. 8 Agentes públicos.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3

Procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Atos processuais. 1.9.1 Forma dos atos. 1.9.2 Tempo e lugar. 1.9.3 Prazos. 1.9.4 Comunicação dos atos processuais. 1.9.5 Nulidades. 1.9.6 Distribuição e registro. 1.9.7 Valor da causa. 1.10 Tutela provisória. 1.10.1 Tutela de urgência. 1.10.2 Disposições gerais. 1.11 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.12 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.12.1 Procedimento comum. 1.12.2 Disposições Gerais. 1.12.3 Petição inicial. 1.12.4 Improcedência liminar do pedido. 1.12.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.12.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.12.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.12.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.12.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.12.10 Provas. 1.12.11 Sentença e coisa julgada. 1.12.12 Cumprimento da sentença. 1.12.13 Disposições Gerais. 1.12.14 Cumprimento. 1.12.15 Liquidação. 1.13 Procedimentos Especiais. 1.14 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.15 Processos de execução. 1.16 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Livro Complementar. 1.17.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 5.1 Procedimentos. 6 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho *lato sensu* (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 3.3 Terceirização. 3.4 Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 *Jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais; sindicalização de servidor público. 24 Comissões de conciliação prévia.

**LEGISLAÇÃO ESPECIAL:** 1 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 2 Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). 3 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos). 4 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo). 5 Lei nº 12.016/2009 (mandado de segurança). 6 Lei nº 11.053/2004 e suas alterações (regime de tributação). 7 Licitações e contratos administrativos: Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais – Título II, Capítulos I e II); Decreto nº 11.462/2023 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud.

**LEGISLAÇÃO DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:** 1 Regimes de previdência. 1.1 Regime geral de previdência social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2 Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional e Emenda Constitucional nº 103/2019. 2.2 Órgãos

regulador, fiscalizador e supervisor. 2.3 Entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 3 Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. 4 Lei nº 12.618/2012 e suas alterações (regime de previdência complementar para servidor público). 5 Resolução STF nº 496/2012 (cria a Funpresp-Jud). 6 Estatuto da Funpresp-Jud. 7 Regimento Interno da Funpresp-Jud. 8 Regulamento do plano de benefícios da Funpresp-Jud: Plano JusMP-Prev. 9 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações. 10 Lei nº 8.212/1991 (seguridade social – Títulos I a VI). 11 Lei nº 12.154/2009 (cria a PREVIC). 12 Decreto nº 7.123/2010 (dispõe sobre o CNPC e o CRPC). 14 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. IV, VII e VIII).

## **EMPREGO 2: ANALISTA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO, GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO**

**ADMINISTRAÇÃO:** 1 Licitações e contratos administrativos. 1.1 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud. 2 Conceito de organização, cultura organizacional, imagem, planejamento e estratégia. 2.1 Escolas da administração. 2.2 Gestão do conhecimento. 3 Direito administrativo. 3.1 Noções de administração direta, administração indireta, autarquia, fundações, sociedade de economia mista, empresa pública, concessões e permissões de serviços públicos. 4 Sistemas administrativos. 4.1 Organização, sistemas e métodos. 4.2 Estrutura organizacional. 5 Gestão de pessoas. 5.1 Comportamento organizacional: motivação, desempenho, trabalho em equipe e engajamento. 5.2 Clima e cultura organizacional. 5.3 Treinamento e desenvolvimento de pessoas. 5.4 Gestão por competências. 5.5 Liderança nas organizações. 6 Gestão por resultados 6.1 Conceito e aplicação da gestão por resultados. 6.2 Avaliação e monitoramento de resultados. 7 Gerenciamento de conflitos nas organizações. 8 Gestão da mudança organizacional. 9 Recrutamento e seleção de pessoas. 10 Diversidade e inclusão.

**FINANÇAS:** 1 Conceitos básicos de finanças. 1.1 Taxa de juros nominal e taxa de juros real: relação entre elas e conceito de indexador. 1.2 Capitalização simples versus capitalização composta: conceito, desconto, equivalência e proporcionalidade. 1.3 Relações e conceitos de Fluxo de pagamentos. 1.3.1 Valor presente, valor futuro e taxa de desconto. 1.3.2 Fluxo de caixa: cupom e amortizações.

**GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO:** 1 Governança. 1.1 Conceito e fundamentos de governança. 1.2 Princípios da governança: transparência, equidade, responsabilidade e *accountability*. 1.3 Governança e mecanismos de controle: controles internos, auditoria e *compliance*. 1.4 Gestão de riscos e integridade nas organizações. 2 Estratégia. 2.1 Conceito e fundamentos de estratégia. 2.2 Formulação e implementação de estratégias nas organizações. 3 Planejamento estratégico. 3.1 Conceitos e etapas do planejamento estratégico. 3.2 Modelos de gestão e planejamento institucional. 3.3 Ferramentas de planejamento estratégico. 3.3.1 Análise SWOT. 3.3.2 *Balanced scorecard* (BSC). 3.4 Indicadores e avaliação de desempenho organizacional. 4 Principais órgãos da governança corporativa: assembleias, conselhos de administração, comitês técnicos e de assessoramento, conselho fiscal, diretoria executiva, secretaria de governança.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. IX e XIII). 2 Resolução CGPC nº 7/2002. 3 Resolução MPS/CGPC nº 13/2004. 4 Resolução CNPC nº 48/2021. 5 Resolução CNPC nº 40/2021. 6 Resolução CNPC nº 35/2019. 7 Resolução CNPC nº 62/2024. 8 Instrução Previc nº 41/2021. 8 Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais – Título II, Capítulos I e II)

## **EMPREGO 3: ANALISTA – ESPECIALIDADE: AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

**CONFORMIDADE:** 1 Controle interno: conceituação; importância e limitação do controle interno; características de um sistema de controle interno; objetivos do controle interno; levantamento, exame e avaliação do controle interno; elementos do controle interno; tipos de controle interno; princípios do controle interno; responsabilidade pela determinação e manutenção do controle interno. 2 Controle na

administração pública: conceito; legislação; princípios, objetivos; formas de controle; controle externo; órgãos de controle interno e externo e vinculação. 3 Papéis de trabalho: conceito e objetivos; finalidades; tipos de papéis de trabalho; natureza dos papéis de trabalho; organização dos papéis de trabalho; técnicas de elaboração de papéis de trabalho; codificação dos papéis de trabalho; revisão dos papéis de trabalho; controle físico dos papéis de trabalho; legislação aplicável. 4 Avaliação de riscos e controles internos em entidade fechada de previdência complementar: riscos externos e internos; riscos operacionais e legais; controles internos aplicados à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. 5 Noções de governança corporativa. 5.1 Conceitos, aplicação e papel da auditoria. 5.2 Tipos de auditoria. 5.3 Classificação da auditoria; objeto e objetivos da auditoria; natureza e fases do processo de auditoria. 5.4 Auditoria integral: cenário atual e sua relação com auditoria integral; metodologia aplicável à auditoria integral. 6 Órgãos de regulação e fiscalização: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC; Tribunal de Contas da União – TCU; Conselho Monetário Nacional – CMN, Banco Central do Brasil – BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP. 7 Legislação de previdência complementar. 7.1 Lei Complementar nº 108/2001. 7.2 Lei Complementar nº 109/2001. 8 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 9 Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). 10 Normas internacionais de controle interno. 10.1 Committee of Sponsoring Organizations – COSO. 10.2 ISO 31.000. 11 Gestão de processos 11.1 Conceitos de gestão de processos organizacionais. 11.2 Modelagem, análise e melhoria de processos. 11.3 Tipos e níveis de processos organizacionais. 11.4 Reengenharia e melhoria contínua de processos.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. I, II, VII e XIII). 2 Resolução MPS/CGPC nº 13/2004. 3 Resolução CMN nº 4.994/2022 e suas alterações. 4 Resolução MPS/CGPC nº 13/2003. 5 Resolução CNPC nº 44/2021.

#### **EMPREGO 4: ANALISTA – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO**

**COMUNICAÇÃO:** 1 Fundamentos da comunicação. 2 Teorias da comunicação. 3 Sociologia da comunicação. 4 Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. 5 Comunicação empresarial. 5.1 Identidade, imagem e reputação corporativas. 5.2 Gestão de marcas. 5.3 Comunicação organizacional. 5.4 Comunicação integrada. 5.5 Responsabilidade social corporativa. 5.6 Comunicação de crise. 6 Interpretação e análise crítica de textos. 6.1 Reconhecimento dos elementos estruturais do texto. 6.2 Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. 6.3 Texto e contexto sociopolítico e cultural. 7 Retórica e teoria da argumentação. 7.1 Noções de retórica. 7.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. 7.3 Vícios de raciocínio. 8 Temas emergentes da comunicação. 8.1 Novas tecnologias de comunicação. 8.2 Mídias *web* e digitais. 8.3 Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). 8.4 Comunicação *online*. 9 Técnicas de relações públicas. 10 Assessoria de imprensa. 11 *Release*, *presskit* e organização de entrevistas coletivas. 12 Notas oficiais. 13 *Clipping*. 14 Cerimonial e protocolo. 15 Organização de eventos. 16 *Marketing*. 16.1 Conceitos. 16.2 Composto mercadológico. 16.3 *Endomarketing*. 16.4 Análise, pesquisa de *marketing* e mercado. 16.5 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 16.6 Segmentação e posicionamento de mercado. 16.7 *Marketing* institucional.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Resolução CNPC nº 32/2019.

#### **EMPREGO 5: ANALISTA – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

**PUBLICIDADE E PROPAGANDA:** 1 Fundamentos da comunicação. 2 Teorias da comunicação. 3 Sociologia da comunicação. 4 Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. 5 Comunicação empresarial. 5.1 Identidade, imagem e reputação corporativas. 5.2 Gestão de marcas. 5.3 Comunicação organizacional. 5.4 Comunicação integrada. 5.5 Responsabilidade social corporativa. 5.6 Comunicação de crise. 6 Temas emergentes da comunicação. 6.1 Novas tecnologias de comunicação. 6.2 Mídias *web* e digitais. 6.3 Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). 6.4 Comunicação *online*. 7 *Marketing*. 7.1 Conceitos. 7.2 Composto mercadológico. 7.3 *Endomarketing*. 7.4 Análise, pesquisa de *marketing* e mercado. 7.5 Segmentação e posicionamento de mercado. 7.6 *Marketing* institucional. 8 Publicidade e propaganda: planejamento de comunicação. 9 Criação e direção de arte. 10 *Design*. 11 Atendimento. 12 Mídia. 13 Redação publicitária. 14 Produção gráfica. 15 Produção de rádio, TV e cinema. 16 Cibercultura e produção digital. 17 Pesquisa de opinião e mercado. 18 Pesquisa de mídia. 19 Promoção e *merchandising*. 18 Ética e legislação publicitária. 19 Criação e produção de projetos gráficos e audiovisuais. 19.1 Ilustração e *web design*. 19.2 *Softwares*: pacote Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator, Premiere e After Effects).

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Resolução CNPC nº 32/2019.

#### **EMPREGO 6: ANALISTA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL E APLICADA:** 1 Princípios e convenções contábeis: princípios fundamentais; princípios da entidade, da continuidade, do custo como base de valor, da competência de exercícios, da realização da receita e do denominador comum monetário; convenções contábeis; objetividade; conservadorismo; materialidade; consistência. 2 Contabilidade aplicada às entidades fechadas de previdência complementar (EFPC): estrutura conceitual básica; plano de contas; lançamentos; apuração de resultados; estrutura das demonstrações contábeis; principais usuários das demonstrações contábeis. 3 Principais registros de mutações patrimoniais aplicadas às EFPC: gestão previdencial; gestão administrativa; fluxo dos investimentos. 4 Reavaliação de ativos: procedimentos e efeitos no resultado aplicados a EFPC. 5 Consolidação de demonstrações financeiras aplicadas às EFPC. 6 Informação contábil de grupos econômicos: consolidação de balanço aplicado às EFPC. 7 Transações com partes relacionadas: limites e divulgação. 8 Provisões, passivos, contingências passivas e contingências ativas. 9 Noções de contabilidade aplicada à previdência complementar. 9.1 Plano de gestão administrativa (PGA): definições; fontes de custeio; critérios; limites para cobertura das despesas administrativas; demonstração do fundo administrativo; fundo administrativo a descoberto; taxa de carregamento e taxa de administração nas EFPC. 9.2 Planificação contábil aplicada às EFPC: estrutura sintética e estrutura analítica. 9.3 Apuração do fluxo de investimentos. 9.4 Apuração do resultado da gestão previdencial. 9.5 Apuração do resultado da gestão administrativa. 9.6 Constituição de reservas matemáticas e fundos previdenciais e administrativos. 9.7 Demonstrações contábeis: balanço patrimonial; demonstração da mutação do patrimônio social consolidada; demonstração do ativo líquido; demonstração das mutações do ativo líquido; demonstração do plano de gestão administrativa; demonstração das provisões técnicas; notas explicativas às demonstrações contábeis.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Lei nº 11.053/2004 e suas alterações (regime de tributação). 2 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. V). 3 Resolução CNPC nº 37/2020. 4 Instrução PREVIC nº 31/2020. 5 Resolução CNPC nº 48/2021. 6 Norma Brasileira de Contabilidade ITG/CFC nº 2.001/2022. 7 Resolução CNPC nº 43/2021. 8 Resolução CNPC nº 62/2024.

#### **EMPREGO 7: ANALISTA – ESPECIALIDADE: GESTÃO E RISCO DE INVESTIMENTOS**

**GESTÃO E RISCOS DE INVESTIMENTOS:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo novo - Keynesiano, modelos de oferta e

demanda agregadas; modelos de crescimento; modelos de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta-corrente). 3 Estatística. 3.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 3.1.1 Gráficos, diagrama, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 3.2 Inferência estatística. 3.2.1 Estimação pontual. 4 Econometria. 5 Matemática financeira. 5.1 Valor presente. 5.1.1 Definição. 5.1.2 Relação com o tempo e a taxa de juros. 5.2 Valor futuro. 5.2.1 Definição. 5.2.2 Crescimento de capital ao longo do tempo. 5.3 Sistemas de amortização. 5.3.1 Conceito e definição de amortização. 5.3.2 Tipos de sistemas. 5.3.2.1 Sistema de amortização constante (SAC). 5.3.2.2 Sistema de amortização francês (tabela Price). 5.3.2.3 Sistema de amortização misto. 6 Finanças. 6.1 Características de operações e instrumentos do mercado financeiro e de capitais. 6.2 Teoria de carteiras. 6.2.1 Risco e retorno. 6.3 Apreçamento de ativos. 6.3.1 Modelo CAPM e suas extensões. 6.4 Risco. 6.4.1 Medidas de volatilidade. 7 Gerenciamento de riscos de investimentos. 8 Programação e pacotes estatísticos. 9 Economia comportamental. 9.1 Base conceitual: escolha racional; teoria da perspectiva; teoria do sistema dual; dimensões social e temporal. 9.2 Ferramentas e metodologias experimentais. 9.3 Economia comportamental e economia do desenvolvimento. 10 Planejamento tributário. 11 Planejamento sucessório. 12 Diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar (Resolução CMN nº 4.994/2022). 13 Guia PREVIC de melhores práticas em investimentos na Previdência Complementar Fechada.

**LEGISLAÇÃO ESPECIAL:** 1 Resolução CMN nº 4.994/2022. 2 Política de Investimentos da Funpresp-Jud 2025-2029 e Guia PREVIC de melhores práticas em investimentos na Previdência Complementar Fechada. 3 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. VI). 4 Resolução CMN nº 4.994/2022 e suas alterações. 5 Resolução MPS/CGPC nº 21/2006. 6 Instrução PREVIC nº 2/2010 e Instrução Previc nº 10/2017 (Capítulo II, Seção III, exceto inciso III do art. 3º).

## **EMPREGO 8: ANALISTA – ESPECIALIDADE: SEGURIDADE**

**RELAÇÕES HUMANAS:** 1 Ética no serviço: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; órgão e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

**ATENDIMENTO:** 1 Legislação. 1.1 Lei nº 10.048/2000. 1.2 Lei nº 10.098/2000. 1.3 Decreto nº 5.296/2004. 2 *Marketing* em empresas de serviços. 2.1 Satisfação, valor e retenção de clientes. 2.2 Como lidar com a concorrência. 2.3 Propaganda e promoção. 2.4 Venda. 2.5 *Telemarketing*. 3 Etiqueta empresarial: comportamento, aparência, cuidados no atendimento pessoal e telefônico.

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:** 1 Introdução ao direito previdenciário. 1.1 Regime geral de previdência social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2 Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional (arts. 40 e 202). 2.2 Planos de benefícios previdenciários: regulamentos. 2.3 Lei nº 11.053/2004 e suas alterações (regime de tributação). 3 Organização do sistema de previdência complementar. 3.1 Órgãos regulador (Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC), fiscalizador (Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC) e recursal (Câmara de Recursos da Previdência Complementar – CRPC). 3.2 Entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição e atribuições. 4 Lei Complementar nº 109/2001 (regime de previdência complementar). 5 Lei Complementar nº 108/2001 (relação entre entes públicos e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar). 6 Lei nº 12.618/2012 (autorizou a

criação da Funpresp-Jud). 7 Resolução STF nº 496/2012 (criou a Funpresp-Jud). 8 Estatuto Social da Funpresp-Jud. 9 Regulamento do Plano de Benefícios – JusMP-Prev. 10 Resoluções do Conselho Nacional de Previdência Complementar (MPS/CGPC): nº 6/2003 e suas alterações; nº 8/2004, nº 13/2004, nº 16/2005 e suas alterações. 11 Lei nº 12.154/2009 (criou a PREVIC). 12 Decreto nº 7.123/2010 (dispõe sobre o CNPC e o CRPC). 13 Resolução CNPC nº 50/2022. 14 Resolução CNPC nº 32/2019. 15 Resolução CNPC nº 47/2021. 16 Resolução CNPC nº 50/2022.

## **EMPREGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS E INOVAÇÃO**

**ESTATÍSTICA E CIÊNCIA DE DADOS:** 1 Modelagem estatística de dados: técnicas de modelagem estatística, incluindo regressão, análise de sobrevivência e séries temporais. 2 Linguagens de programação: Python e R para desenvolvimento de algoritmos e análises estatísticas. 3 Desenvolvimento de projetos digitais. 4 Banco de dados SQL. 5 Modelagem de bancos de dados: modelagem de dados; normalização; modelagem dimensional; criação de esquemas de banco de dados eficientes. 6 *Machine learning*: algoritmos de aprendizado supervisionado e não supervisionado; bibliotecas de *machine learning*; técnicas de modelagem preditiva para prever tendências e comportamentos em grandes conjuntos de dados. 7 Análise quantitativa. 8 Manipulação e limpeza de dados. 9 Visualização de dados: gráficos e *dashboards*.

**INOVAÇÃO:** 1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de *business intelligence* (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Inovação e *design thinking*. 4 Gestão de projetos: experiência com metodologias ágeis (Scrum e Kanban) e ferramentas de gestão de projetos (Trello e Planner). 5 *Data analytics*. 6 Ferramentas de análise de dados: Tableau, Power BI e linguagens de programação (Python e R). 7 Transformação digital. 8 *Marketing* e comunicação: suporte para estratégias de comunicação e *marketing* inovadoras, utilizando mídias digitais e técnicas de *storytelling* para engajar e direcionar ações ao público-alvo. 9 *User experience* (UX).

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Segurança da informação. 1.1 Conceitos de segurança da informação. 1.2 Tipos de ataques. 1.3 Mecanismos de segurança. 1.4 Classificação de informações. 1.5 Princípios de segurança da informação. 1.5.1 Confidencialidade. 1.5.2 Integridade. 1.5.3 Disponibilidade. 1.5.4 Não repúdio. 1.5.5 Privacidade. 1.6 Controle de acesso. 1.7 Segurança física e lógica.

**PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE:** 1 Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)). 2 Tratamento de Dados Pessoais no Poder Público, conforme orientação da ANPD (disponível em <https://www.gov.br/anpd/pt-br/documentos-e-publicacoes/documentos-de-publicacoes/guia-poderpublico-anpd-versao-final.pdf>). 3 Princípios do Privacy by Design.

**INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E CIÊNCIA DE DADOS:** 1 Noções de inteligência artificial (IA). 1.1 Conceitos básicos, principais tipos e modelos. 1.2 Principais aplicações em análise de dados. 2 Ciência de dados. 2.1 Big data. 2.1.1 Fundamentos. 2.1.2 Armazenamento de big data. 2.1.3 Pipeline de dados. 2.1.4 Processamento distribuído. 2.1.5 Conceitos de *data lake*. 2.2 Armazenamento de dados. 2.2.1 Sistemas de arquivos distribuídos. 2.2.2 Armazenamento orientado a objeto (*object store*). 2.2.3 Sistemas de indexação.

## **EMPREGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento *web*. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, *single page application* (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Análise estática de código-fonte (*clean code* e

ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de *software*. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 *Web services*. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5 Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 3.6.1 Servidor de aplicações; servidor *web*. 4 Ambientes Internet, *extranet*, *intranet* e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 6 Engenharia de *software*. 6.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 6.2 Análise de sistemas. 6.3 Qualidade de *software*. 6.4 *Unified modeling language* (UML). 6.5 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de *software*: Scrum, XP, Lean. 7 Métrica de análise de ponto de função. 8 Noções de técnicas e ferramentas de *codeless* e *nocode*. 9 Noções de arquitetura SOA (*service oriented architecture*). 10 Noções de arquitetura cliente-servidor. 11 Ferramentas e *framework* de desenvolvimento Microsoft .Net. 12 Testes: conceitos básicos e aplicações; testes ágeis; teste de usabilidade de *software*; testes automatizados; tipos de testes; *test-driven development* (TDD); gestão do ciclo de vida de testes. 13 Desenvolvimento de sistemas *web*: conceitos básicos e aplicações; HTML5; CSS3; Single Page Application AJAX. 14 DevOps. 15 Noções de gestão da configuração de *software*. 16 Ferramenta de gestão da configuração GIT. 17 Noções de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN. 18 Noções de alta disponibilidade de sistemas. 19 Microsoft Power Platform. 19.1 Power Apps. 19.2 Power BI. 19.3 Power Automate. 19.4 Power Virtual Agents.

**BANCOS DE DADOS:** 1 Conceitos e fundamentos. 2 Projeto e modelagem de banco de dados relacional. 3 Modelo e diagrama entidade relacionamento. 4 Notação Crow'sfoot. 5 Normalização. 6 SGBD Oracle, PostgreSQL, SQL Server e MySQL. 7 Linguagem SQL e PL/SQL. 8 *Business intelligence*. 9 *Data warehouse*, *data mart*, ODS, *data mining*, *data lake*, ETL e OLAP. 10 Modelagem dimensional de dados.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Segurança da informação. 1.1 Conceitos de segurança da informação. 1.2 Tipos de ataques. 1.3 Mecanismos de segurança. 1.4 Classificação de informações. 1.5 Princípios de segurança da informação. 1.5.1 Confidencialidade. 1.5.2 Integridade. 1.5.3 Disponibilidade. 1.5.4 Não repúdio. 1.5.5 Privacidade. 1.6 Controle de acesso. 1.7 Segurança física e lógica.

**PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE:** 1 Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)). 2 Tratamento de Dados Pessoais no Poder Público, conforme orientação da ANPD (disponível em <https://www.gov.br/anpd/pt-br/documentos-e-publicacoes/documentos-de-publicacoes/guia-poderpublico-anpd-versao-final.pdf>). 3 Princípios do Privacy by Design.

## **EMPREGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**INFORMÁTICA:** 1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes. 1.2.1 *Hardware* e *software*. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Noções de sistemas operacionais: gerência de processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, dispositivos e impressoras e sistemas de arquivos. 2.2 Funções básicas e componentes. 2.3 Sistemas operacionais da família Microsoft Windows (Windows 11 e suas atualizações de função – *feature updates*). 3 Banco de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Ambientes Linux e Windows. 5 Noções de sistemas operacionais de rede: configuração, serviços, infraestrutura. 6 Noções de operação e administração do serviço de diretório Microsoft Active Directory e LDAP. 7 Arquitetura cliente-servidor. 8 Noções de Internet e *intranet*. 9 Ferramentas e aplicações da informática. 10 Noções de instalação e configuração de dispositivos móveis nas plataformas iOS e Android. 11 Noções de instalação e configuração de *drivers* de dispositivos em sistemas operacionais de servidores

Windows Server (2012 e 2016) e GNU/Linux. 12 Manutenção de equipamentos de informática. 12.1 Computadores. 12.2 Monitores. 12.3 Impressoras.

**SISTEMAS OPERACIONAIS:** 1 Conceitos e configurações básicas de MS Windows Server 2012 e superiores (DNS, DHCP, Exchange, serviços de diretório Active Directory, GPO, *failover clustering*, protocolos Kerberos e NTLM, File Server, replicação e desduplicação) e Linux (sistema de arquivos EXT4, BTRFS e XFS, noções de LVM, gerenciamento de processos). 2 Gerenciamento de memória, processos, entrada e saída. 2.1 Conceito de processo e *threads*. 2.2 Gerenciamento de memória. 2.2.1 Memória real e memória virtual, paginação, segmentação, segmentação com paginação e *swap*. 2.3 Tipos de processamento. 2.3.1 *Batch*, transacional. 3 Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. 4 Noções de serviços de diretórios: *lightweight directory access protocol* – LDAP. 5 Virtualização de servidores. 6 Ferramentas de alta disponibilidade. 7 Contêineres e orquestração. 8 Contingência e continuidade de serviços. 9 Computação em nuvem. 9.1 Tipos de nuvem: privada, híbrida e pública. 9.2 Infraestrutura (IaaS), plataforma (PaaS), contêiner (CaaS), *software* (SaaS).

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27.001 e NBR ISO/IEC 27.002. 2 Métodos de autenticação: autenticação de dois fatores (2FA); baseada em biometria; por *token* e certificados; protocolos de autenticação — OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: *injection* (SQL, LDAP); *cross-site scripting* (XSS); quebra de autenticação e gerenciamento de sessão; referência insegura a objetos; *cross-site request forgery*; armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos *web*: conceitos de segurança de aplicativos *web*; análise de vulnerabilidades em aplicações *web*; metodologia *open web application security project* (OWASP); técnicas de proteção de aplicações *web*. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, *DNS spoofing*, *eavesdropping*, *phishing*, *brute force*, *port scanning*. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso. 7 Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 8 Assinatura e certificação digital. 9 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27.005. 10 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** 1 Computação em nuvem. 1.1 Fundamentos de computação em nuvem. 1.2 Características de computação em nuvem. 1.3 Modelos de Serviços. 1.4 Modelos de implantação. 1.5 NIST SP 800-145.

## **EMPREGO 12: ATUÁRIO**

**ATUÁRIO:** 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 1.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente e real; sistemas de amortização; cálculo do valor presente de um fluxo. 2 Matemática atuarial: avaliação atuarial; métodos atuariais; premissas e hipóteses atuariais. 3 Regimes financeiros: capitalização; repartição simples; repartição de capitais de cobertura. 4 Tipos de planos: benefício definido; contribuição definida; contribuição variável. 5 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas; fundo administrativo; fundos previdenciais. 6 Apuração de resultado: déficit e superávit. 7 Custos atuariais: custo normal e custo suplementar. 8 Ativo líquido do plano: conceito e composição; demonstração atuarial (DA); nota técnica atuarial (NTA). 9 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade; aderência das premissas e hipóteses. 10 Fluxo de caixa atuarial. 11 Saldamento de planos. 12 Migração entre planos. 13 Estatística. 13.1 Probabilidade. 13.2 Processos estocásticos. 13.3 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 13.4 Inferência estatística. 13.5 Estatística computacional. 13.6 Cálculo numérico. 13.7 Estatística não paramétrica. 13.8 Estatística bayesiana. 13.9 Técnicas de amostragem. 13.10 Análise de regressão linear. 13.11 Análise de dados categorizados. 13.12 Controle estatístico de qualidade. 13.13 Análise

multivariada. 13.14 Análise de séries temporais. 13.15 Análise de sobrevivência. 13.16 Delineamento e análise de experimentos.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Lei nº 11.053/2004 e suas alterações (regime de tributação). 2 Regulamento do Plano de Benefícios JusMP-Prev. 3 Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. III e XII). 4 Resolução CNPC nº 47/2021. 5 Resolução CNPC nº 50/2022. 6 Resolução CNSP nº 385/2020.

**AMARILDO VIEIRA DE OLIVEIRA**

Diretor-Presidente

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

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de solicitação de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	7/4 a 7/5/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação do deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	11 e 12/5/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 19/5/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	18 e 19/5/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	26/5/2026
<b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28/5/2026</b>
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	8 a 10/6/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	9 a 10/6/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	17/6/2026
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	22/6/2026
<b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>	<b>5/7/2026</b>
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	7 a 9/7/2026 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	7/7/2026
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	8 e 9/7/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	10/7/2026
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório no procedimento	5/8/2026

de análise documental para a caracterização da deficiência	
Prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência	10 e 11/8/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência e de convocação para o procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver necessidade), para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para os candidatos negros e para o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas	21/8/2026
<b>Prazo para o envio da documentação referente ao procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas</b>	<b>24 e 25/8/2026</b> <b>Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)</b>
<b>Realização do procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver necessidade)</b>	<b>30/8/2026</b>
<b>Realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para os candidatos negros</b>	<b>30/8/2026</b>
Divulgação do edital de resultado provisório no procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver necessidade), no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para os candidatos negros e no procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas	11/9/2026
Prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório no procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver necessidade), no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para os candidatos negros e no procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas	14 e 15/9/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final no procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver necessidade), no procedimento de confirmação	28/9/2026

complementar à autodeclaração para os candidatos negros e no procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas e de resultado provisório na prova discursiva	
---	--

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Funpresp-Jud e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp\\_26\\_jud](http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_26_jud).

**ANEXO II**

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA O PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

(Candidatos que se declararam pessoa com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.  
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**