

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE
ANALISTA JUDICIÁRIO E TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 1/2004 – STJ, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2004

A Diretora-Geral do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB), nos termos do Contrato 025/2004, celebrado entre o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e a Fundação Universidade de Brasília (FUB), torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, do quadro de pessoal do STJ, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção para os cargos/áreas/especialidades/ramo compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e ainda de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Analista Judiciário – áreas: Administrativa, Judiciária e Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia;
- b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social e de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina – ramo: Endocrinologia.

1.3 O concurso será realizado no Distrito Federal.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior, desenvolvendo funções de planejamento, execução e controle relacionadas a desenvolvimento organizacional; administração de recursos humanos, orçamentários e financeiros; licitações, contratos, auditoria; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGAS: 34.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a planejamento e organização de serviços de arquivo; recuperação, restauração, classificação e conservação de documentos de interesse histórico e/ou administrativo; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGA: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a classificação, catalogação, indexação, divulgação e manutenção de acervo bibliográfico; recuperação e disseminação de informações e atendimento a usuários; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGA: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGAS: 7.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de informática ou de qualquer curso de graduação de nível superior, acrescido de certificado de curso de especialização em informática de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a planejamento, implantação e manutenção de sistemas de informação e de plataforma tecnológica necessária ao seu funcionamento, entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGAS: 4.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA – RAMO: ENDOCRINOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; certificado de residência médica no ramo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC; e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a assistência médica preventiva e curativa, no ramo específico, e em clínica geral, bem como perícias médicas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGA: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a adequação funcional, orientação profissional, elaboração de diagnósticos, intervenções organizacionais, assistência e acompanhamento psicológico a servidores e dependentes, elaboração de laudos psicológicos, entrevistas de triagem, entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: JUDICIÁRIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior relacionadas a recebimento, análise e processamento de petições e feitos; verificação de prazos processuais; juntada de petições aos autos; análise, classificação, cálculo, atualização e contabilização de valores; preparação de proposta orçamentária de precatórios; análise, indexação e pesquisa de jurisprudência; elaboração de estudos e minutas de relatórios; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

VAGAS: 166.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas relacionadas a operação de microcomputador; redação de expedientes; recebimento, encaminhamento, autenticação, organização, classificação e arquivo de documentos; elaboração e conferência de cálculos; atendimento ao público; recepção, controle e distribuição de material de expediente; consulta a publicações; atualização, tabulação e manutenção de dados; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

VAGAS: 124.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, e certificado de habilitação em curso de programação de, no mínimo, 80 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas relacionadas a elaboração, teste, codificação e documentação de programas; manutenção de *software* básico e utilização de ferramental técnico; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

VAGAS: 22.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas relacionadas a reprodução e arquivo de fitas magnéticas de rolo e vídeo; controle e distribuição de som; instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo; cópiagem de fitas e sonorização de ambiente; entre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Do total de vagas, 5% serão providos na forma do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1 Para os cargos que tiverem somente uma vaga, não haverá reserva para os candidatos portadores de deficiência.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deve, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. O candidato que se declarar portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral.

3.4 O candidato que se declarar portador de deficiência deve, se classificado no concurso, submeter-se à perícia médica, a ser promovida pelo STJ, que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.4.1 O candidato deve comparecer à perícia médica, munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.5 A não-observância do disposto no subitem 3.4.1 ou no subitem 3.2 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 O candidato portador de deficiência pode solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.4.10 e 5.4.10.2.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste edital.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

4.5 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2.

4.6 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

4.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.8 Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

4.9 Cumprir as determinações deste edital.

5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1 A inscrição pode ser efetuada no posto de inscrição ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NO POSTO

5.2.1 PERÍODO: de 15 a 26 de março de 2004.

5.2.2 LOCAL: Centro Comunitário – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte – Brasília/DF.

5.2.3 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.4 TAXAS: R\$ 65,00 (Analista Judiciário) e R\$ 40,00 (Técnico Judiciário).

5.2.5 Haverá, no local de inscrição, equipe composta de operadores de computador para auxiliar os candidatos e posto para recebimento da taxa de inscrição.

5.2.6 Para efetuar a inscrição, o candidato deve fornecer dados pessoais para preenchimento de formulário de inscrição *online* (nome, endereço, número do documento de identidade; CPF e opção de cargo/especialidade/ramo).

5.2.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura,

venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stj2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de março de 2004** e **20 horas do dia 28 de março de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabiliza por solicitação de inscrição feita via Internet e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet pode efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stj2004> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deve ser efetuado até o dia **29 de março de 2004**.

5.3.5 A inscrição efetuada via Internet somente será acatada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stj2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deve enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stj2004>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.4.1 Será admitida inscrição por terceiros, mediante entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

5.4.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.4.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, *fax* ou correio eletrônico.

5.4.3.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após as datas estabelecidas neste edital.

5.4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área/especialidade/ramo.

5.4.4.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem ou para outro concurso que esteja sendo realizado por este Centro.

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

5.4.5.1 O candidato que não possuir CPF deve solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA ou dos Correios, ou na Secretaria da Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.4.5.2 Terá a inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o

CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do STJ.

5.4.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.9 O comprovante de inscrição deve ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.10 O candidato, **portador de deficiência** ou **não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deve solicitá-la, por escrito, **no ato de inscrição**, indicando claramente, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.10.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.4.11 O candidato deve declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deve entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 O concurso consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas e de avaliação de títulos, de acordo com as peculiaridades de cada cargo/área/especialidade/ramo, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR (Analista Judiciário – áreas: Administrativa, Judiciária e Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	
(P ₃) Discursiva	–	–	

6.1.2 NÍVEL SUPERIOR (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	
(P ₃) Prática	–	–	

6.1.3 NÍVEL SUPERIOR (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina – ramo: Endocrinologia)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	
(P ₃) Avaliação de Títulos	–		CLASSIFICATÓRIO

6.1.4 NÍVEL SUPERIOR (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidades: Arquivologia e Biblioteconomia)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	

6.1.5 NÍVEL MÉDIO (Técnico Judiciário – áreas: Administrativa e Apoio Especializado – especialidade: Informática)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	80	

6.1.6 NÍVEL MÉDIO (Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	
(P ₃) Prática	–	–	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de **Analista Judiciário – áreas: Administrativa, Judiciária e Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia** terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **9 de maio de 2004**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para as demais áreas/especialidades/ramo de nível superior terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **9 de maio de 2004**, no turno da **manhã**. As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário (todas as áreas/especialidades) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **9 de maio de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Na data provável de **28 ou 29 de abril de 2004**, os locais e os horários de realização das provas objetivas, discursivas e práticas serão publicados no *Diário Oficial da União*, divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, e afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE pode enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.3, Boletim Informativo do local e do horário de realização das provas objetivas, discursivas e práticas, por meio de

comunicação pessoal dirigida ao endereço fornecido pelo candidato no ato de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante dispõe o subitem 6.3.

6.3.1.1 O candidato inscrito via Internet pode receber esse comunicado via correio eletrônico (*e-mail*), sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço eletrônico.

6.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deve observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 6.3.

6.5 O candidato deve comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

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

6.6.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não pode retornar em hipótese alguma.

6.7 Serão considerados documentos de identidade: carteira expedida por Comando Militar, Secretaria de Segurança Pública, Instituto de Identificação ou Corpo de Bombeiros Militar; carteira expedida por órgão fiscalizador de exercício profissional (ordem, conselho etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional do Ministério Público; carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.7.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deve apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

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

6.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e/ou documento ilegível, não-identificável e/ou danificado.

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.7, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso.

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

6.11 **Não** será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre candidatos, **nem** utilização de máquina calculadora e/ou similar, livro, anotação, régua de cálculo, impresso ou qualquer outro material de consulta.

6.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com arma ou aparelho eletrônico (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes serão recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.11.1.1 O CESPE não se responsabiliza por perda ou extravio de objeto ou de equipamento eletrônico ocorrido durante a realização das provas, nem por dano neles causado.

6.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

6.13 O candidato somente pode retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

6.14 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livro, máquina de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, nota e/ou impresso que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente e/ou demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a 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 e/ou as folhas de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho e/ou nas folhas de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento ou ilegal para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

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

6.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou autoridade presente, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

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

6.18 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.18.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem 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 deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o designado com o código **E**, que deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

6.18.3 O candidato deve 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 deve 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 erro do candidato.

6.18.4 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 e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.18.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado.

6.19 DAS PROVAS DISCURSIVAS

6.19.1 DA PROVA DISCURSIVA (Analista Judiciário – áreas: Administrativa e Judiciária)

6.19.1.1 A prova discursiva para o cargo de **Analista Judiciário – áreas Administrativa e Judiciária** valerá 10,00 pontos e consistirá de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo.

6.19.1.2 A prova discursiva deve ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitidas a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.4.10. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deve ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.19.1.3 Nenhuma das folhas de textos definitivos da prova discursiva pode ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação do respectivo texto. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarreta a anulação do texto correspondente.

6.19.1.4 As folhas de textos definitivos são os únicos documentos válidos para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valem para tal finalidade.

6.19.1.5 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deve produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

6.19.2 DA PROVA DISCURSIVA (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia)

6.19.2.1 A prova discursiva para o cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia** valerá 10,00 pontos e consistirá na aplicação de estudo de caso/situação-problema relacionado com os conhecimentos específicos estabelecidos para a especialidade objeto de opção do candidato, de acordo com os objetos de avaliação, conforme item 12.

6.19.2.2 A prova discursiva deve ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitidas a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.4.10. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deve ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.19.2.3 Nenhuma das folhas de textos definitivos da prova discursiva pode ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação do respectivo texto. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarreta a anulação do texto correspondente.

6.19.2.4 As folhas de textos definitivos são os únicos documentos válidos para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valem para tal finalidade.

6.19.2.5 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar os conhecimentos específicos estabelecidos para a especialidade objeto de opção do candidato, de acordo com os objetos de avaliação, conforme item 12, bem como a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deve produzir, com base em estudo de caso/situação-problema formulado(a) pela banca examinadora, texto com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

6.20 DAS PROVAS PRÁTICAS

6.20.1 DA PROVA PRÁTICA (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social)

6.20.1.1 A prova prática para o cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social** valerá 10,00 pontos e será constituída de redação, gravação do texto e locução da matéria; redação, locução do texto e edição da matéria; e redação da matéria jornalística e de chamada da matéria.

6.20.1.2 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota na prova prática menor ou igual a 5,00 pontos.

6.20.1.3 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6.20.2 DA PROVA PRÁTICA (Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade)

6.20.2.1 A prova prática para o cargo de **Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade** valerá 10,00 pontos e será constituída de instalação, montagem e operação dos equipamentos que compõem um sistema de áudio e/ou vídeo.

6.20.2.2 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota na prova prática menor ou igual a 5,00 pontos.

6.20.2.3 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6.21 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina – ramo: Endocrinologia)

6.21.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá até 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.21.2 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado em Medicina ou certificado de conclusão de Doutorado em Medicina, acompanhado do histórico do curso.	4,00	4,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado em Medicina ou certificado de conclusão de Mestrado em Medicina, acompanhado do histórico do curso.	3,00	3,00
C	Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização, no ramo específico a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento.	1,00	2,00
D	Aprovação em concurso público para cargo privativo na área de Medicina.	0,25	1,00
TOTAL			10,00

6.21.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

6.21.3.1 Não será aceito título encaminhado via postal, *fax* e/ou correio eletrônico.

6.21.4 No ato de entrega de títulos, o candidato deve preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deve ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma.

6.21.4.1 Não será recebido documento original.

6.21.5 Não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia não-autenticada em cartório.

6.21.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

6.21.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

6.21.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.21.7.1 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.

6.21.7.1.1 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

6.21.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A**, **B** e **C** do quadro do subitem 6.21.2.

6.21.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro do subitem 6.21.2, o candidato deve comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

6.21.7.3 A comprovação de aprovação em concurso público deve ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal, ou equivalente, por meio de cópia do *Diário Oficial*, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, em que conste o resultado final do concurso e o cargo para o qual o candidato foi aprovado, ou pelo órgão executor do concurso.

6.21.7.3.1 Não será considerado 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.

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

6.21.8 Cada título será considerado uma única vez.

6.21.9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro do subitem 6.21.2, bem como os que excederem os 10,00 pontos fixados no subitem 6.21.1, serão desconsiderados.

6.21.10 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 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 da prova; -1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

7.3 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso o candidato aos cargos de **Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades)** e **Técnico Judiciário – área: apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 30,00 pontos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota inferior a 45,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso o candidato ao cargo de **Técnico Judiciário (todas as áreas/especialidades, exceto a especialidade de Telecomunicações e Eletricidade)** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 24,00 pontos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 39,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.6 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos nos subitens 7.4 e 7.5, será calculada a nota final nas provas objetivas (*NFPO*) pela soma algébrica das notas obtidas em todas as provas objetivas. Após esse cálculo, os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade/ramo de acordo com os valores decrescentes de *NFPOs*.

7.7 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Administrativa** aprovados e classificados até a posição de número 600, respeitados os empates na última posição.

7.7.1 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Judiciária** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 1.400, respeitados os empates na última posição.

7.7.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Informática** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 200, respeitados os empates na última posição.

7.7.3 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 50, respeitados os empates na última posição.

7.7.4 Será eliminado do concurso o candidato que não tiver sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 7.7, 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3.

7.8 PROVA DISCURSIVA (Analista Judiciário – áreas: Administrativa e Judiciária)

7.8.1. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

7.8.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), limitada a 10,00 pontos.

7.8.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (Língua Portuguesa) totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular, translineação etc.

7.8.4 Será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato.

7.8.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de trinta linhas.

7.8.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* subtraído de **quatro** vezes o resultado do quociente *NE / TL*.

7.8.7 Será atribuída nota **ZERO** ao candidato que obtiver *NPD* < 0,00.

7.8.8 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver *NPD* < 5,00 pontos na prova discursiva.

7.9 PROVA DISCURSIVA (Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia)

7.9.1 Nos casos de inadequação do desenvolvimento à situação-problema / caso apresentado, de texto definitivo escrito a lápis, de ausência de texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá *NPD* = **ZERO**.

7.9.2 A apresentação, a fundamentação, a consistência, o estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos e o domínio do conhecimento avaliado, de acordo com o solicitado na prova, totalizarão a nota *NPD*, cujo valor máximo será igual a 10,00 pontos.

7.9.3 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida para a prova.

7.9.4 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver *NPD* menor que 5,00 pontos.

7.9.5 O candidato eliminado na prova discursiva estará automaticamente eliminado do concurso.

7.10 Serão convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 80, respeitados os empates na última posição.

7.10.1 Serão convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de **Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 60, respeitados os empates na última posição.

7.11 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos ao cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina – Ramo: Endocrinologia** aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição de número 20, respeitados os empates na última posição.

7.12 Será eliminado do concurso o candidato que não for convocado para a prova prática e para a avaliação de títulos na forma dos subitens 7.10, 7.10.1 e 7.11.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 A nota final no concurso (*NFC*) para os cargos de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidades: Arquivologia e Biblioteconomia** e de **Técnico Judiciário – áreas: Administrativa e Apoio Especializado – especialidade: Informática** será a nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

8.2 A nota final no concurso (*NFC*) para o cargo de **Analista Judiciário – áreas: Administrativa, Judiciária e Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia** será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota na prova discursiva (*NPD*).

8.3 A nota final no concurso (*NFC*) para os cargos de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social** e de **Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade** será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na prova prática.

8.4 A nota final no concurso (*NFC*) para o cargo de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina – ramo: Endocrinologia** será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

8.5 Os candidatos serão organizados por cargo/área/especialidade/ramo, de acordo com a nota final no concurso (*NFC*).

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para o cargo de **Analista Judiciário – áreas: Administrativa, Judiciária e Apoio Especializado – especialidades: Informática e Psicologia**, em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior nota na prova discursiva;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.2 Para os cargos de **Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Comunicação Social** e de **Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telecomunicações e Eletricidade**, em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior nota na prova prática;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.3 Para as **demais áreas/especialidades**, em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);

- b) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 às 16 horas, ininterrupto (o candidato terá ciência dos locais para entrega de recursos no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares).

10.3 A interposição de recursos pode ser feita em qualquer local de recebimento de recursos, e as respostas a esses recursos serão devolvidas ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega dos recursos.

10.4 Não serão aceitos recursos via postal, *fax* ou correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

10.5 O candidato deve identificar-se no ato da entrega dos recursos, mediante apresentação de documento de identidade original.

10.5.1 Os recursos do candidato poderão ser entregues por terceiros, somente se acompanhados de cópia de documento de identidade do candidato.

10.5.2 Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

10.6 Para recorrer contra o gabarito oficial **preliminar** das provas objetivas, o candidato deve utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” divulgados com os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.

10.7 O candidato deve entregar **um** conjunto de recursos original e **duas** cópias idênticas.

10.8 O conjunto de recursos deve ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) um formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo candidato;
- b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
- c) em cada formulário “Justificativa de Recurso” deve constar a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE;
- d) em cada formulário “Justificativa de Recurso” deve constar argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato;
- e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” pode ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;
- f) à exceção do campo **assinatura** do formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, os demais campos dos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” devem ser datilografados ou digitados, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

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

10.10 Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações e/ou redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.

10.11 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso”.

10.12 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.13 A forma e o prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas, nas provas práticas e na avaliação de títulos serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 O candidato pode obter informações atinentes ao concurso na Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, por meio do telefone (61) 448-0100 ou no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

11.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deve fazê-lo à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no seguinte endereço: *Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala central norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF*; postar correspondência para: caixa postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviar mensagem para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

11.4 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

11.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais e horário de aplicação de provas, da posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a publicação da homologação do concurso.

11.5.1 O candidato deve observar rigorosamente os comunicados e editais a serem publicados no *Diário Oficial da União*, divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, e afixados nos quadros de avisos do CESPE.

11.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade nas declarações e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados.

11.7 O resultado final do concurso será homologado pelo STJ, publicado no *Diário Oficial da União*, divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, e afixado nos quadros de avisos do CESPE.

11.8 A validade do concurso será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período, se assim recomendar o interesse público, a contar da data de homologação do resultado final do concurso, observada a legislação vigente.

11.9 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O STJ reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existente.

11.10 Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato deve manter atualizado seu endereço e telefone no STJ, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

11.11 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso.

11.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE, juntamente com o STJ.

11.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente podem ser feitas por meio de outro edital.

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

12.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.1.2 Cada item das provas objetivas pode contemplar mais de um objeto de avaliação.

12.2 CONHECIMENTOS: nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

12.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação e correspondências oficiais.

LEGISLAÇÃO (para o cargo de Analista Judiciário - área **JUDICIÁRIA**): I - Regimento Interno do STJ: arts. 1.º a 327. II - Regime jurídico dos servidores públicos civis federais (Lei n.º 8.112/90 e posteriores alterações). 1 Das disposições preliminares (arts. 1.º a 4.º). 2 Do provimento (arts. 5.º ao 22 e 24 a 32). 3 Da vacância (arts. 33 a 35). 4 Dos direitos e vantagens (arts. 40 a 115). 5 Do regime disciplinar (arts. 116 a 142).

LEGISLAÇÃO (exceto para o cargo de Analista Judiciário - área **JUDICIÁRIA**): I - Regimento Interno do STJ: arts. 1.º a 65 e 316 a 327. II - Regime jurídico dos servidores públicos civis federais (Lei n.º 8.112/90 e posteriores alterações). 1 Das disposições preliminares (arts. 1.º a 4.º). 2 Do provimento (arts. 5.º a 22 e 24 a 32). 3 Da vacância (arts. 33 a 35). 4 Dos direitos e vantagens (arts. 40 a 115). 5 Do regime disciplinar (arts. 116 a 142). 6. Do processo administrativo disciplinar (arts. 143 a 182).

LÍNGUA ESPANHOLA (somente para a especialidade Comunicação Social): 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

LÍNGUA INGLESA (somente para as especialidades Medicina, Comunicação Social e Informática): 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a especialidade Informática): 1 Conceitos de Internet e de *intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

12.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: Analista Judiciário – Área **ADMINISTRATIVA**: I **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**. 1 Da Constituição: supremacia da Constituição. 2 Dos princípios fundamentais. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais;

da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 4 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios; da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da tributação e do orçamento: das finanças públicas. 7 Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. 1.2 Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. 2 Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. 5 Processo Administrativo. Lei n.º 9.784/99. 6 Prescrição, decadência e preclusão. 7 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades. 8 Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 9 Serviços Públicos: conceito; classificação, regulamentação e controle; requisitos; competência para prestação; formas e meios de prestação do serviço; concessão; permissão; autorização. 10 Bens Públicos: conceito; utilização; afetação e desafetação; regime jurídico; formas de aquisição e alienação. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. 12 Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. 13 Lei Complementar n.º 101/2000: disposições preliminares; da execução orçamentária e do cumprimento das metas; da despesa; da transparência, controle e fiscalização; disposições finais e transitórias. 14 Improbidade Administrativa. Lei n.º 8.429/92. III ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento público. 2 Princípios orçamentários. 3 Diretrizes orçamentárias. 4 Processo orçamentário. 5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. 6 SIDOR, SIAFI. 7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: categorias, estágios. 9 Suprimento de fundos. 10 A conta única do Tesouro. 11 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). Pregão (Lei n.º 10.520/02). 12 Contabilidade Geral. 12.1 Noções de Contabilidade. 12.2 Análise das demonstrações financeiras. 13 Administração Financeira. 13.1 Análise de fluxo de caixa. 13.2 Análise de capital de giro. 13.3 Princípios gerais de alavancagem. 13.4 Análise do equilíbrio operacional. IV ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PLANEJAMENTO E GESTÃO. 1 Administração Pública. 1.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 1.2 Estrutura e estratégia organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 1.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 1.8 Excelência nos serviços públicos. 1.8.1 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.9 O paradigma do cliente na gestão pública. 1.10 Administração de recursos humanos e gestão estratégica. 1.11 As trajetórias de conceitos e práticas relativas aos servidor público. 1.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 1.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 2. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos.

CARGO 2: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **ARQUIVOLOGIA:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 O programa descritivo – instrumentos de pesquisas – em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 3: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **BIBLIOTECONOMIA:** 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multi-meios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

CARGO 4: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **COMUNICAÇÃO SOCIAL:** I **LEGISLAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL.** Lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código de Ética da radiodifusão. II **RÁDIO.** 1 Redação de roteiros radiofônicos; formatos e sua roteirização; rádio; revista; programa musical; radiodrama; entrevista; debate; mesa redonda; adaptação de obras literárias e didáticas. 2 Coordenação de equipe. 3 Equipe de produção, preparação e execução do plano de produção. 4 Edição de texto. 5 Edição de programas radiofônicos. III **TELEVISÃO.** 1 Equipamentos de filmagem e de iluminação. 2 A câmara de cinema e a câmara de vídeo. 3 Redação publicitária, oficina de criação e texto audiovisual. 4 Linguagem e adequação: relação texto e imagem; roteiros, direção, técnicas e aplicação. 5 Coordenação de equipe, orçamentação, equipe de produção, preparação e execução de plano de produção. 6 Preparação de textos e *scripts* para TV: roteirização; teledrama; documentário; adaptação de obras literárias e didáticas; forma e terminologia próprias do roteiro televisivo. IV **IMPRENSA ESCRITA.** 1 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta,

release, relatório, anúncio e *briefing* B em texto e em imagem. 2 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 3 Critérios de seleção, redação e edição. 4 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. 5 Projeto gráfico. 5.1 Tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 5.2 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 5.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

CARGO 5: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **INFORMÁTICA:** 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.10 Arquitetura básica de uma *workstation*. 1.11 Arquitetura de computadores RISC e CISC. 1.12 Estrutura e organização do *hardware* de redes de comunicação de dados. 1.13 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.14 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, *intranets*. 2 Concepção e programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientadas a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, DELPHI e Java. 2.5 UML e ambientes de concepção. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise essencial e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. 4.9 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.11 Projeto de interfaces. 4.12 Análise e projeto orientados a objetos. 4.13 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.14 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.15 Modelo entidades/relacionamentos. 4.16 Álgebra relacional. 4.17 Modelo relacional. 4.18 SQL. 4.19 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 4.20 Bancos de dados distribuídos. 4.21 Arquitetura OLAP. 4.22 Conceitos de qualidade de *software*. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *switches*. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Multiplexação e modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. 5.7 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.8

Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. 5.9 Meios de transmissão. 5.10 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.11 Arquiteturas de redes de computadores. 5.12 Modelo OSI da ISO. 5.13 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.14 Padrão IEEE 802. 5.15 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.16 Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (*Internet Protocol*). 5.17 Ligação inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e *gateways*. 5.18 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e *splitting*, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.19 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.20 O nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.21 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura *peer-to-peer* e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM e gigabit-Ethernet. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IDS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Métodos de planejamento. 7.3 Planejamento estratégico empresarial. 7.4 Planejamento estratégico de informação. 7.5 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.6 Identificação de necessidades de informação. 7.7 Arquitetura de sistemas de informação. 7.8 Plano de informática. 7.9 Componentes e priorização. 8 Formalização e controle. 8.1 Organização e métodos. 8.2 Gerência de projetos e modelo PMI. 8.3 Técnicas de entrevista. 8.4 Técnicas de reunião. 9 Modelos CMM, Cobit e ITIL.

CARGO 6: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **MEDICINA** - ramo **ENDOCRINOLOGIA: I CLÍNICA MÉDICA**. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes melito, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. II **ENDOCRINOLOGIA: 1 Diabetes tipo 1 e tipo 2**. Complicações agudas (cetoacidoses e estado hipermolar). Complicações crônicas. 3 Hipertireoidismo e hipotireoidismo. 4 Síndrome de Cushing (hipercortisolismo - diagnóstico). 5 Insuficiência adrenal. 6 Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. 7 Acromegalia. 8 Déficit de GH. 9 Obesidade. 10 Panhipopituitarismo. 11 Gônadas. 12 Pâncreas endócrino. 13 Dislipidemia. 14 Endocrinologia básica. 15 Métodos diagnósticos.

CARGO 7: Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **PSICOLOGIA: 1 Ética profissional**. I **PSICOLOGIA SOCIAL E ORGANIZACIONAL**. 1 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2 Análise e desenvolvimento organizacional. 3 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 4 Poder nas organizações. 5 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 6 Suporte organizacional. 7 Liderança nas organizações. 8 Processo de comunicação na organização. 9 Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 10 Equipes de trabalho e desempenho organizacional em

diferentes organizações. 11 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. 12 Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 13 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 14 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 15 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 16 Análise de tarefa e desenho do trabalho. 17 Recrutamento de pessoal. 18 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 19 Desligamento. 20 Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 21 Avaliação de desempenho. 22 Análise de cargos: objetivos e métodos. 23 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. 23.1 Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação. 23.2 Entrevista de saída. 24 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 25 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 26 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 27 Testes psicológicos. 27.1 Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. II **PSICOLOGIA CLÍNICA**. 1 Relações humanas. 2 Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3 Redação e correspondência oficiais: laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 4 Teorias da personalidade. 5 Psicopatologia. 6 Teorias e técnicas psicoterápicas. 7 Psicodiagnóstico. 8 Diagnóstico diferencial. 9 Tratamento e prevenção da dependência química. 10 Técnicas de entrevista. 11 Psicoterapia de problemas específicos. 12 Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 13 Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento; intervenção em grupos vivenciais e informativos.

CARGO 8: Analista Judiciário – Área **JUDICIÁRIA**: I **DIREITO CONSTITUCIONAL**. 1 Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade. 3 Dos princípios fundamentais. 4 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 5 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios; da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 7 Da tributação e do orçamento. 8 O estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. II **DIREITO CIVIL**. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. Espécies. 8 Do direito de família: do direito pessoal; do casamento; das relações de parentesco; do direito patrimonial; do regime de bens entre os cônjuges; do usufruto e da administração dos bens de filhos menores; dos alimentos; do bem de família; da união estável (Lei nº 9.278/96); da tutela e da curatela. 9 Do direito das sucessões: da sucessão em geral; da sucessão legítima; da sucessão testamentária; do inventário e da partilha. 10 Direito das obrigações: das modalidades; transmissão; adimplemento e extinção; inadimplemento. 11 Contratos: formação; teoria da imprevisão; evicção; vícios redibitórios; extinção. 12 Espécies de contratos. 13 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao

consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 14 Registros públicos.

III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Litisconsórcio e assistência; intervenção de terceiros. 8 Dos atos processuais. 9 Petição inicial: conceito, requisitos. 10 Pedidos: espécies; modificação; cumulação; causa de pedir. 11 Despacho liminar: objeto; natureza; de conteúdo positivo; de conteúdo negativo. 12 Da citação. 13 Da resposta do réu: contestação; exceções; reconvenção; revelia. 14 Direitos indisponíveis. 15 Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 16 Antecipação de tutela. 17 Prova: conceito; modalidades; princípios gerais; objeto; ônus; procedimentos. 18 Da audiência. 19 Da sentença: requisitos; publicação. 20 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 21 Recursos: conceito; fundamentos; princípios; classificação; pressupostos de admissibilidade; efeitos; juízo de mérito; apelação; agravo de instrumento; embargos infringentes, de divergência e de declaração; recurso especial; recurso extraordinário. 22 Ação rescisória. 23 Nulidades. 24 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução. 25 Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento. 26 Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. 27 Execução fiscal: da execução contra a Fazenda Pública. 28 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 29 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/01); procedimentos. 30 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 31 Mandado de segurança. 32 Ação monitória. 33 Prisão Civil.

IV DIREITO PENAL. 1 Da aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança; das medidas socioeducativas (Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente). 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a vida: das lesões corporais; dos crimes contra a honra; dos crimes contra a liberdade individual. 8 Dos crimes contra o patrimônio. 9 Dos crimes contra a liberdade sexual: da sedução e da corrupção de menores. 10 Crime organizado (Lei n.º 9.034/95). 11 Dos crimes contra a fé pública. 12 Crimes contra a administração pública. 13 Crimes de imprensa. 14 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 15 Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei n.º 6.368/76). 16 Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/90 e Lei n.º 8.930/94). 17 Crimes de tortura (Lei n.º 9.455/97). 18 Do ato infracional. 19 Dos crimes praticados contra a criança e o adolescente (Lei n.º 8.069/90). 20 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028, de 19/10/2000, que alterou o Código Penal). 21 Crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90 e Lei n.º 9.249/95). 22 Crimes contra o sistema financeiro (Lei n.º 7.492/86 e Lei n.º 9.080/95). 23 Lavagem de dinheiro (Lei n.º 9.613/98). 24 Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/98).

V DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência: critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito; princípios básicos; objeto; meios, ônus; limitações constitucionais das

provas; sistemas de apreciação. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do acusado, do defensor, dos assistentes e dos auxiliares da justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos Juízes, dos auxiliares da justiça e de terceiros. 9 Dos prazos: características, princípios, contagem e prazo em dobro. 10 Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e efeitos; sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/01); do tribunal do júri. 12 Das nulidades. 13 Dos recursos em geral: princípios básicos e modalidades; espécies; Lei n.º 8.038/90. 14 Da revisão criminal. 15 Das exceções. 16 Do *habeas corpus*. 17 Do desaforamento. 18 Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 19 Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 20 Do processo e do julgamento dos crimes de tráfico e uso indevido de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica. 21 Interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/96). VI DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. 1.2 Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. 2 Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. 5 Processo Administrativo. Lei n.º 9.784/99. 6 Prescrição, decadência e preclusão. 7 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades. 8 Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 9 Serviços Públicos: conceito; classificação, regulamentação e controle; requisitos; competência para prestação; formas e meios de prestação do serviço; concessão; permissão; autorização. 10 Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais; servidão administrativa; requisição; ocupação; limitação administrativa. 11 Desapropriação: conceito; características; fundamentos; requisitos constitucionais; objeto; beneficiários; indenização e seu pagamento; desapropriação indireta e por zona. 12 Bens Públicos: conceito; utilização; afetação e desafetação; regime jurídico; formas de aquisição e alienação. 13 Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. 14 Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. 15 Improbidade Administrativa. Lei n.º 8.429/92.

12.2.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação e correspondências oficiais.

LEGISLAÇÃO I - Regimento Interno do STJ: arts. 1.º a 65 e 316 a 327. II - Regime jurídico dos servidores públicos civis federais (Lei n.º 8.112/90 e posteriores alterações). 1 Das disposições preliminares (arts. 1.º a 4.º). 2 Do provimento (arts. 5.º a 22 e 24 a 32). 3 Da vacância (arts. 33 a 35). 4 Dos direitos e vantagens (arts. 40 a 115). 5 Do regime disciplinar (arts. 116 a 142).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a especialidade informática): 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de

correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais (formas decimal e fracionária) e reais; operações com conjuntos. 2 Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Razões e proporções: regras de três simples e composta, porcentagem, juros simples, juros compostos, divisão proporcional. 4 Equações e inequações de 1.º grau; sistemas lineares. 5 Funções; equações do 2.º grau. 6 Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área e volume.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

12.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NÍVEL MÉDIO

CARGO 9: Técnico Judiciário – área: **ADMINISTRATIVA:** I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade. 3 Da Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 4 Da organização dos Poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 5 Da tributação e do orçamento: das finanças públicas: dos orçamentos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura administrativa: conceito e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; espécies de agentes públicos. 1.2 Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos. 2 Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta. 3 Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. 4 Processo administrativo: conceito; requisitos; princípios; fases. 5 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 6 Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 7 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. III NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 2 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 3 Domicílio. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; representação processual; do litisconsorte; da assistência; da intervenção de terceiros; da nomeação à autoria; da denunciação à lide; do chamamento ao processo. 2

Processo e procedimento. Prazos. 3 Procedimento ordinário e sumário. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções; da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova; da sentença e da coisa julgada; dos recursos em geral: princípios e modalidades; da ação rescisória. V NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. VI NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial. 2 *Notitia criminis*. 3 Ação penal; espécies. 4 Jurisdição; competência. 5 Prazos. 6 Prova (arts. 158 a 184 do CPP). 7 Prisão em flagrante. 8 Prisão preventiva. 9 Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89). 10 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 11 *Habeas corpus*. 12 Dos recursos em geral: princípios e modalidades. VII NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

CARGO 10: Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **INFORMÁTICA:** 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Princípios de sistemas operacionais. 1.7 Características dos principais processadores do mercado. 1.8 Aplicações de informática e microinformática. 1.9 Ambientes Windows (2000 e UNIX). 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Metodologias de desenvolvimento. 2.2 Análise e projeto estruturado. 2.3 Modelagem funcional e de dados. 2.4 Ferramentas de desenvolvimento de *software* e ferramentas CASE (engenharia de *software* apoiada por computador). 2.5 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.6 Programação estruturada. 2.7 Programação orientada a objetos. 3 Bancos de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelo de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 Linguagens de consulta (*query language*) – SQL; conceitos e comandos SQL SERVER e DB2. 3.6 Bancos de dados textuais. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Caracterização das principais linguagens de programação Java e Delphi. 4.6 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi e Java). 4.7 Linguagens de programação orientada a objetos (Delphi e Java). 4.8 Linguagem de máquina. 5 Redes de computadores. 5.1 Fundamentos de comunicação de dados. 5.2 Meios físicos de transmissão. 5.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *switches*, roteadores). 5.4 Estações e servidores. 5.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 5.7 Modelo de referência OSI. 5.8 Arquitetura TCP/IP. 5.9 Arquitetura cliente-servidor. 5.10 Conceitos de Internet e *intranet*.

CARGO 11: Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – especialidade **TELECOMUNICAÇÕES e ELETRICIDADE:** I SISTEMAS DE ÁUDIO. 1 Produção sonora. 2 Noções de acústica. 3 Unidades de medida em áudio. 4 Equipamentos de áudio: funcionamento e utilização. 4.1 Microfones. 4.2 Mesas de som. 4.3 Equalizadores. 4.4 Compressores. 4.5 *Crossover*. 4.6 *Gate*. 4.7 *Limiter*. 4.8 Amplificadores e caixas acústicas. 5 Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. 6 Identificação de problemas na cadeia de áudio. 7 Gravadores analógicos e digitais. 8 Noções de captação e edição de áudio e vídeo em microcomputador. 9 Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. II ELETRICIDADE. 1 Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. 2 Simbologia. Diagramas elétricos. 3 Desenho técnico. 4 Circuitos elétricos. 5 Circuitos de corrente contínua. 6 Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. 7 Impedância. Notação fasorial. 8 Potência. Correção do fator de potência. 9 Circuitos trifásicos. 10 Eletromagnetismo. 11 Medidas elétricas. 12 Máquinas elétricas. 13 Transformadores. 14 Geradores e motores. 15 Acionamentos e controles elétricos. 16 Equipamentos

elétricos. 17 Aterramento. 18 Instalações elétricas de alta e baixa tensão. 19 Iluminação. 20 Manutenção elétrica. 21 Eletrônica analógica e digital. 22 Automação.

ROMILDA GUIMARÃES MACARINI
Diretora-Geral do CESPE