

**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL Nº 01/2011 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que realizará em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, CONCURSO PÚBLICO para provimento de Cargos pertencentes ao seu Quadro de Pessoal, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, distribuídos conforme o Capítulo II deste Edital, e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente, em especial das Leis nº 8.112/1990 e 11.416/2006.
4. A jornada de trabalho para os cargos do presente Concurso é de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção do Cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina, cuja jornada é de 20 (vinte) horas semanais.
5. A lotação dos aprovados dar-se-á:
  - a) para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária, Analista Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Administrativa: nos Cartórios Eleitorais do Estado ou na Secretaria do TRE/SP, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação no concurso público, e
  - b) para os demais cargos: na Secretaria do TRE/SP.
6. A descrição sumária das atribuições dos Cargos consta no Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.

**II. DOS CARGOS**

1. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o valor da inscrição e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo**

– Valor da Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais)

– Remuneração (Classe A – Padrão 1)<sup>(1)</sup>: R\$ 6.611,39

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas Reservadas aos Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	32	02
Analista Judiciário – Área Administrativa	B02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, exceto licenciatura curta, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	06	01
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)	C03	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro no Conselho Regional da categoria e título de especialista na área de Psiquiatria ou Residência Médica em Psiquiatria devidamente reconhecidos.	01	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (Organizacional)	D04	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	E05	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	06	01
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	F06	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no Conselho Regional da categoria.	02	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas	G07	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, nesta última hipótese, de certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação em informática de, no mínimo, 360 horas-aula, fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	04	-

Notas:

(1) Vencimento + gratificação de atividade judiciária (GAJ) + Vantagem Pecuniária Individual (VPI).

(2) Número de vagas, incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

(3) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.

**Ensino Médio Completo**

– Valor da Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais)

– Remuneração (Classe A – Padrão 1)<sup>(1)</sup> : R\$ 4.052,96

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas aos Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>
Técnico Judiciário – Área Administrativa	H08	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	46	03
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Operação de Computadores	109	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em conjunto com certificado de habilitação em cursos de operação de computadores, com carga horária de, no mínimo, 120 horas-aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, também serão aceitas horas-aula das disciplinas de Sistemas Operacionais, Redes de Computadores e Eletrônica, em curso superior na área de Tecnologia da Informação, cursadas em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	08	01
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação de Sistemas	J10	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em conjunto com certificado de habilitação em cursos de programação de sistemas, com carga horária total de, no mínimo, 120 horas-aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, também, serão aceitas horas-aula das disciplinas de programação, banco de dados e engenharia de software, em curso superior na área de Tecnologia da Informação, cursadas em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	03	-
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Artes Gráficas	K11	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em conjunto com certificado de habilitação em curso técnico em artes gráficas, com no mínimo, 200 horas-aula, expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos em impressão Off-set e impressão digital.	02	-

Notas:

(1) Vencimento + gratificação de atividade judiciária (GAJ) + Vantagem Pecuniária Individual (VPI).

(2) Número de vagas, incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

(3) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.

**III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - gozar dos direitos políticos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo II e os documentos constantes no item 8 do Capítulo XIV deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade;
  - não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no Art. 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990 e alterações;
  - não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária (Art. 366, do Código Eleitoral);
  - não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública, nos últimos 5 (cinco) anos.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.
- O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecido no presente Edital será nomeado, em caráter efetivo, para investidura em classe e padrão inicial do Cargo/Área/Especialidade para o qual concorreu.

**IV. DAS INSCRIÇÕES**

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período de **10h do dia 15/12/2011 às 14h do dia 27/12/2011 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo, devendo o pagamento em espécie da GRU-Simples ser efetivado junto ao Banco do Brasil, até o dia 27/12/2011, durante o horário de expediente bancário.
- Para inscrever-se, via *Internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
  - No ato da inscrição, após preenchido o formulário, automaticamente será gerado o boleto da GRU (Guia de Recolhimento da União) para pagamento do valor de inscrição a favor do Tesouro Nacional, por intermédio do Banco do Brasil.
  - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme o Cargo/Área/Especialidade escolhido, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES), exclusivamente no Banco do Brasil S/A, gerada no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, tendo como favorecido a Unidade Gestora - Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecido no item 2, no valor de:
    - **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
    - **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.

- 3.3.1 O pagamento do valor da inscrição deverá necessariamente ser feito em espécie.
- 3.4 Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente e cujo recolhimento do valor da inscrição seja confirmado pelo Banco do Brasil.
- 3.5 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
- 3.6 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da GRU-SIMPLES paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.7 A partir de **22/12/2011**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.8 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2 deste Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga após a data de encerramento das inscrições.
- 3.9 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 3.10 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme o Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via *Internet*.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
- 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 5.2 Será assegurado aos candidatos inscritos para mais de um Cargo/Área/Especialidade, em turnos distintos, a realização das provas no mesmo local.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
- 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *Internet*.
- 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via *Internet*, no período de **10h do dia 05/12/2011 às 14h do dia 07/12/2011 (horário de Brasília)**.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de Isenção pela *Internet*;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **14/12/2011** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para efetuar sua inscrição até a data limite prevista no item 2 deste Capítulo.
- 14.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará ao candidato, automaticamente, que o seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 14.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* da Fundação Carlos Chagas (**[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar a **GRU-SIMPLES** por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas e efetivar seu pagamento na forma do item 3 deste Capítulo.
- 16.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento da **GRU-SIMPLES** terá o pedido de inscrição invalidado.
17. O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRE – SÃO PAULO – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 20.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 21.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRE – SÃO PAULO – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 21.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 21.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e uma fiscal.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei nº 8.112/90, artigo 5º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para cada Cargo/Área/Especialidade.
  - 2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos (§ 3º do artigo 12 da Resolução TSE nº 21.899/2004).
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
  - 3.1 Não constitui obstáculo à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao Cargo/Área/Especialidade a utilização de material tecnológico ou de uso habitual por parte dos candidatos com deficiência.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 4.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. No ato da inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência e especificá-la. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público do TRE/SP – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade;
  - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
  - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
  - 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
  - 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
  - 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/1999 e o Decreto nº 5.296/2004.
  - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
  - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
  - 8.1 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
9. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Condição de Candidato com Deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
  - 9.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
  - 9.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo X, além de figurar na lista de classificação por Cargo/Área/Especialidade, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
11. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
  - 11.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
  - 11.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 11.
  - 11.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
  - 11.5 Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
12. As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. No decorrer do estágio probatório será exonerada a pessoa com deficiência, quando verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

## VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas, número de questões, duração e pesos:

### Ensino Superior Completo

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Duração	Peso
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (Organizacional)	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas	Conhecimentos Básicos	20	4h30	1
	Conhecimentos Específicos	40		3
	Discursiva – Redação	-		2

### Ensino Médio Completo

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Duração	Peso
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Básicos	50	4 horas	1
	Conhecimentos Específicos	30		3
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Operação de Computadores	Conhecimentos Básicos	50	4 horas	1
	Conhecimentos Específicos	30		3
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação de Sistemas	Conhecimentos Básicos	50	4 horas	1
	Conhecimentos Específicos	30		3
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Artes Gráficas	Conhecimentos Básicos	50	4 horas	1
	Conhecimentos Específicos	30		3

2. Para todos os cargos as provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital, de acordo com as atribuições dos cargos, conforme descrito no Anexo I.
3. A Prova Discursiva - Redação para os cargos de Analista Judiciário será realizada no mesmo dia e período das Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo IX deste Edital.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas está prevista para o dia **18/03/2012**, na Cidade de **São Paulo - SP**, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
- 1.1 No período da MANHÃ: para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Técnico Judiciário.
  - 1.2 No período da TARDE: para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário.
  - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de São Paulo - SP, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas a determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 1.4 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo ([www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br)), no Diário Oficial da União por meio de Aviso, no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (e-mail). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 2.1 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelo envio de cartões informativos de candidatos cujos endereços indicados no Formulário de Inscrição estejam incorretos ou incompletos.
  - 2.2 A comunicação por meio do cartão acima referido é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo ([www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br)) e no site da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
    - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que venha a ser extraviada ou, por qualquer motivo, não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
  3. O candidato que não receber, no endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição, o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
  5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
    - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à Condição de Candidato com Deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 ou pelo “Fale Conosco” no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), nos horários informados no item 3 deste Capítulo.
- 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Fundação Carlos Chagas.
- 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 10 do Capítulo XIV.
10. Nas provas o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.2 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
12. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 12.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
13. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
14. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 14.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 14.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 16.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso se verifique a ocorrência após o início da prova.

18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
19. Não haverá, por qualquer motivo prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do dia, local e horário determinados.
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).
- 21.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

### VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), por processo eletrônico, através de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
2. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo 50% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e no mínimo 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.
3. A nota das provas objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:
  - a) peso 1 (um) à nota da Prova de Conhecimentos Básicos;
  - b) peso 3 (três) à nota da Prova de Conhecimentos Específicos.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

### IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA JUDICIÁRIO

1. A Prova Discursiva – Redação para todos os cargos de Analista Judiciário será aplicada no mesmo dia e período das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.
2. Somente será corrigida a Prova Discursiva – Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na posição e de todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de Provas para Correção
Analista Judiciário – Área Judiciária	500 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Administrativa	100 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	10 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia (Organizacional)</b>	10 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	30 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	15 <sup>a</sup>
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Análise de Sistemas</b>	20 <sup>a</sup>

3. Os candidatos não classificados no limite estabelecido no item 2 deste capítulo serão excluídos do concurso.
4. Na Prova Discursiva – Redação serão apresentadas duas propostas, a respeito da qual o candidato deverá escolher uma e desenvolver a Redação.
5. A Prova Discursiva – Redação versará sobre tema relacionado com as disciplinas de conhecimentos específicos constantes do Conteúdo Programático para os respectivos cargos (Anexo II deste Edital).
6. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 6.1 **Conteúdo – até 3 (três) pontos:**

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

6.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

#### 6.2 **Estrutura – até 3 (três) pontos:**

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de idéias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

6.3 **Expressão – até 4 (quatro) pontos:** A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

6.3.1 A avaliação será feita considerando-se:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
- b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

6.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

7. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

8. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação pela banca examinadora.

9. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10. A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) pontos.

11. Na publicação do resultado da Prova Discursiva – Redação, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/SP, constará a identificação apenas dos candidatos habilitados.

12. O candidato não habilitado na Prova Discursiva – Redação será excluído do Concurso.

### X. DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária, Analista Judiciário – Área Administrativa, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Medicina (Psiquiatria)**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Psicologia (Organizacional)**, Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Estatística**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Análise de Sistemas** habilitados nas Provas Objetivas e nas Provas Discursivas – Redação, conforme o disposto nos Capítulos VIII e IX, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:

- a) prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
  - b) prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três);
  - c) prova Discursiva – Redação: peso 2 (dois).
2. Para os candidatos aos cargos de Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computadores**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação de Sistemas**, Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Artes Gráficas** habilitados nas Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VIII, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:
    - a) prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
    - b) prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três);
  3. Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 6 (seis) serão classificados por Cargo, em ordem decrescente das médias finais.
  4. Os candidatos que não obtiverem média final igual ou superior a 6 (seis) serão considerados reprovados e excluídos do concurso.
  5. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, de acordo com o art. 21 da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, com redação dada pela Resolução TSE nº 22.136, de 19 de dezembro de 2005, os seguintes critérios:
    - 5.1 maior idade, nos termos do Art. 1º da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), e do Art. 1º, § 1º do PA nº 19.261, sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecida no item 5 do Capítulo VII deste Edital;
    - 5.2 maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral;
    - 5.3 maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;
    - 5.4 maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;
    - 5.5 maior tempo de serviço público;
    - 5.6 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições no presente certame;
    - 5.7 maior idade, no caso de não idoso.
  6. Na hipótese de igualdade de nota final, o candidato será convocado a apresentar documentação comprobatória referente ao item 5 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do edital de convocação.
    - 6.1 Recomenda-se ao candidato providenciar, com antecedência, a obtenção de documentos oficiais, comprobatórios das situações elencadas no item 5 deste Capítulo.
    - 6.2 A documentação mencionada no item 5 e subitens, deste Capítulo, deverá ser comprovada mediante Certidão ou Declaração expedidas pelos respectivos órgãos.
    - 6.3 A Certidão ou Declaração acima especificada deverá conter:
      - a) nome completo, filiação, data de nascimento, número da carteira de identidade e número do CPF;
      - b) data de início de exercício no serviço público;
      - c) data de término de exercício no serviço público;
      - d) tempo de serviço líquido em dias (tempo de serviço bruto, descontadas as faltas).
    - 6.4 Não serão considerados os documentos recebidos fora do prazo, ou em desacordo com o acima estabelecido.
    - 6.5 A análise das certidões apresentadas e a contagem dos respectivos tempos de serviço ficarão a cargo do TRE/SP.
  7. A Homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da União, bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), por meio de 2 (duas) listas, contendo:
    - a) a classificação de todos os candidatos, por Cargo/Área/Especialidade, incluindo os inscritos como candidatos com deficiência;
    - b) somente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
  4. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  6. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo não se responsabilizarão por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  7. Será concedida vista da Prova Discursiva – Redação a todos os candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme item 2 do Capítulo IX, em período a ser informado em Edital específico.
    - 7.1 A vista da Prova Discursiva – Redação será realizada por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo ([www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br)).
    - 7.2 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  8. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Discursiva - Redação ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  9. Os recursos de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
  10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
  11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
  13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
  14. A Banca Examinadora constitui a última instância para os recursos sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  15. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
    - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
    - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas;
    - c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.

## XII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e publicado no Diário Oficial da União e no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

## XIII. DA CONVOCAÇÃO PARA OPÇÃO E DA DESISTÊNCIA

1. O candidato aprovado e classificado será convocado por ordem de classificação, após a aplicação dos critérios de desempate (se for o caso), para escolha da vaga disponível, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
  - 1.1 O candidato que não atender, em qualquer hipótese, tempestivamente, à convocação prevista neste Capítulo, perderá o direito à opção, ficando a sua lotação a critério do Presidente do TRE/SP.
2. O candidato classificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua opção pela localidade para a qual pretende ser nomeado, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.
  - 2.1 Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado no último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar.
  - 2.2 No caso de desistência formal prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória para o respectivo Cargo/Área/Especialidade.

## XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Prova Discursiva – Redação;
  - e) ao resultado das provas;
  - f) ao resultado dos desempates.
2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito nos termos do item 1 deste Capítulo, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.



#### XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as necessidades do Tribunal.
2. Os candidatos nomeados serão lotados conforme disposto no item 1 do Capítulo XIII e de acordo com as normas internas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, observada a estrita ordem de classificação.
3. O provimento dos cargos que ficarem vagos e dos que forem criados por Lei, após a publicação deste Edital, será feito observando-se o estabelecido no item 2 do Capítulo I do presente Edital.
4. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, incluindo os candidatos inscritos como deficientes.
  - 4.1 Para a inspeção de saúde, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes exames:
    - a) Glicose de jejum e colesterol total e frações;
    - b) Eletrocardiograma;
    - c) Hemograma com plaquetas;
    - d) Transaminases (TGO e TGP);
    - e) Gama – GT;
    - f) Creatinina;
    - g) Exame comum de urina (EQU);
    - h) Citologia oncológica (Papanicolau) para os candidatos do sexo feminino;
    - i) Mamografia para os candidatos do sexo feminino com mais de 50 (cinquenta) anos;
    - j) Dosagem do PSA (antígeno prostático específico) para os candidatos do sexo masculino com mais de 50 (cinquenta) anos.
  - 4.2 Os exames apresentados devem ter sido realizados a menos de 30 (trinta) dias da data da apresentação para a posse, com exceção dos exames relacionados nas alíneas “h” e “i” que poderão ter validade de até 1 (um) ano da data da apresentação para a posse.
  - 4.3 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.
  - 4.4 Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, bem como o número de documento de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número.
  - 4.5 Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, durante a inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.
  - 4.6 A partir do exame clínico e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do Cargo/Área/Especialidade.
  - 4.7 O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, por meio de sua Junta Médica, após a análise do exame clínico e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um.
  - 4.8 Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.
5. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para a realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, e comunicado previamente ao candidato, implicará na eliminação do Concurso.
6. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
7. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
8. O candidato nomeado deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos como condição para sua posse:
  - a) Certidão de nascimento ou casamento, com as devidas averbações, se for o caso;
  - b) Carteira oficial de identidade;
  - c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - d) Cartão de inscrição no PIS - PASEP, caso seja participante;
  - e) Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino;
  - f) Certidão de nascimento dos dependentes;
  - g) Comprovação da escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que foi nomeado;
  - h) Declaração de bens e valores atualizados;
  - i) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedidas pelos foros das Justiças Estadual, Federal e Eleitoral do local de residência do candidato;

- j) Certidão de Quitação Eleitoral e negativa de filiação partidária;
- k) 7 (sete) fotos recentes, tamanho 3X4;
- 8.1 Além dos documentos citados acima, o candidato deverá assinar: Declaração de não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137 e parágrafo único da Lei nº 8.112/1990, caso tenha exercido ou exerça função pública, bem como Declaração negativa de acumulação de cargo público.
- 8.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
9. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.
10. O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossando é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
11. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
3. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
4. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
5. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
6. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.
  - 6.1 O Tribunal poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
7. Ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo reserva-se o direito de proceder às nomeações das vagas que surgirem, em virtude de vacâncias, após a publicação deste Edital, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e serão publicados:
  - 8.1 No Diário Oficial da União a íntegra do Edital de Abertura de Inscrições, do Resultado Final do Concurso e Aviso para as demais publicações.
  - 8.2 No Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo ([www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br)) a íntegra de todas as publicações do Concurso.
9. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e/ou do número de inscrição e de Código de Acesso do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), após a publicação dos resultados.
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação e/ou o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo.

12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público – TRE/SP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 12.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (Seção de Gestão de Desempenho à Rua Dr. Falcão Filho, 121 – 12º andar, Centro – São Paulo, CEP 01007-010, ou enviar e-mail para [scgd@tre-sp.gov.br](mailto:scgd@tre-sp.gov.br) mencionando o assunto – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público – TRE/SP).
- 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 5.1 a 5.7 do Capítulo X deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para tomar posse.
14. O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
  - endereço residencial errado e/ou não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
15. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser nomeados em outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do exposto interesse do candidato, e desde que para exercício no Estado de São Paulo.
- 15.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
16. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17. O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Edital ou aviso a ser publicado.
19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e pela Fundação Carlos Chagas, no que couber a cada um.

## ANEXO I

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
(As descrições completas das atribuições dos cargos estão nas Resoluções nº 20.761/2000, nº 22.206/2006, nº 22.447/2006 e nº 22.581/2007)

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

Executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (PSIQUIATRIA)

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA (ORGANIZACIONAL)

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

Executar atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

Realizar atividades de nível superior relacionadas com o planejamento e execução de pesquisas e levantamentos estatísticos.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

Realizar atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE ARTES GRÁFICAS

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a produção gráfica de documentos.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente, inclusive com sua respectiva alteração, até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Eleitoral:** Conceito e fontes. Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965 e alterações posteriores); Introdução; Dos órgãos da Justiça Eleitoral; Dos recursos (Disposições preliminares). Resolução TSE nº 21.538/2003 e alterações posteriores. Lei de Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores); arts. 2º; 3º; 15 a 22; 24 e 25. Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores); Disposições preliminares; Da organização e funcionamento dos partidos políticos (Da criação e do registro dos partidos políticos; Da filiação partidária; Da fusão, incorporação e extinção dos partidos políticos); Das finanças e contabilidade dos partidos (Da prestação de contas); Do acesso gratuito ao rádio e à televisão. Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores); Disposições gerais; Das

coligações; Das convenções para a escolha de candidatos; Do registro de candidatos; Da arrecadação e da aplicação de recursos nas campanhas eleitorais; Da prestação de contas; Da propaganda eleitoral em geral; Da propaganda eleitoral na imprensa; Da propaganda eleitoral no rádio e na televisão; Do direito de resposta; Do sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Disposições finais. Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito e classificação; poder constituinte; interpretação; aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. 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). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade.

**Direito Processual Civil:** Da Jurisdição e da Ação. Das Partes e dos Procuradores: Da capacidade processual; Dos deveres das partes e dos seus procuradores; Dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Da competência; Da competência interna; Do juiz; Dos auxiliares da justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; Do perito). Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo e do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Dos Recursos. Mandado de Segurança, Ação Civil Pública e Ação Popular. Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento).

**Direito Administrativo:** Conceito e fontes do direito administrativo. Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Controle administrativo, legislativo e judiciário. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação e sanções. Registro de preços. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, espécies, cláusulas necessárias, garantias, alteração, execução, inexecução e rescisão. Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Serviços públicos: conceito, classificação e requisitos. Serviço público centralizado e descentralizado. Domínio Público: conceito, classificação e administração. Aquisição de bens pela administração. Alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração.

**Direito Penal:** Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965).

**Direito Processual Penal:** Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001).

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico

dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03); Artigos 1 a 34.

**Noções de Administração Pública:** Administração Pública. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia.

## ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito e poder constituinte. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. 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). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Eleitoral:** Conceito e fontes. Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965 e alterações posteriores): Introdução; Dos órgãos da Justiça Eleitoral; Dos recursos (Disposições preliminares). Resolução TSE nº 21.538/2003 e alterações posteriores. Lei de Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores): arts. 2º; 3º; 15 a 22; 24 e 25. Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores): Disposições preliminares; Da organização e funcionamento dos partidos políticos (Da criação e do registro dos partidos políticos; Da filiação partidária; Da fusão, incorporação e extinção dos partidos políticos); Das finanças e contabilidade dos partidos (Da prestação de contas); Do acesso gratuito ao rádio e à televisão. Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores): Disposições gerais; Das coligações; Das convenções para a escolha de candidatos; Do registro de candidatos; Da arrecadação e da aplicação de recursos nas campanhas eleitorais; Da prestação de contas; Da propaganda eleitoral em geral; Da propaganda eleitoral na imprensa; Da propaganda eleitoral no rádio e na televisão; Do direito de resposta; Do sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Disposições finais. Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores.

**Direito Administrativo:** Administração pública: Organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Agentes públicos. Princípios básicos da administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, dispensa, inexigibilidade e modalidades. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Responsabilidade Civil da Administração.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Administração Pública:** Administração Pública. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia.

**Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição da República de 1988. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas Públicas. Regime de Adiantamento (Suprimento de

Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Decreto-Lei nº 200/67. Crédito Especial. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatórios de gestão fiscal.

**Regimento Interno do TRE-SP** - (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

**Noções de Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da locação de coisas; Da prestação de serviço.

**Noções de Direito Processual Civil:** Das Partes e dos Procuradores: Da capacidade processual; Dos deveres das partes e dos seus procuradores; Dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Do juiz; Dos auxiliares da justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; Do perito). Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu; Das provas; Da audiência (da instrução e julgamento). Dos Recursos: Das disposições gerais; Da apelação; Do agravo; Dos embargos de declaração. Mandado de Segurança. Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento).

**Noções de Direito Penal:** Do Crime. Da imputabilidade penal. Das Penas: Das espécies de pena. Da Ação penal. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça.

**Noções de Direito Processual Penal:** Do Inquérito policial. Da ação penal. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da Justiça. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001).

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (PSIQUIATRIA)**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Medicina (psiquiatria): Ética médica e Bioética. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. Perícia psiquiátrica; laudos e relatórios. Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. A história da Psiquiatria e principais correntes. A saúde mental. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. A família, o meio e a doença mental. O desenvolvimento da personalidade: Infância, puberdade, vida adulta, velhice. As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação, memória, senso percepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência, conação. Transtornos do humor: episódio maníaco, episódio depressivo, transtorno bipolar, ciclotimia, distímia, luto patológico. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos, transtornos de identidade sexual, transtornos de preferência sexual). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. O transtorno

fóbico-ansioso, agorafobia, pânico, fobias sociais, isoladas. Transtornos ansiosos, transtorno obsessivo compulsivo. Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento. Transtornos dissociativos. Transtornos somatoformes. Transtornos Orgânicos. Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Urgências psiquiátricas. Dependência química: alcoolismo; uso de anfetaminas, cocaína, heroína, tabagismo. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos, (transtornos alimentares – anorexia nervosa e bulimia nervosa). Transtornos não orgânicos do sono (pesadelos, tremores noturnos). Disfunções sexuais. Psicofarmacologia. Noções de psicofarmacologia geral e especial. Uso de medicamentos para ansiedade, transtornos do humor, esquizofrenias. Psicoterapias: psicoterapia comportamental, psicanálise, terapia de grupo, terapia familiar. CID 10 e DSM-IV. Emergências psiquiátricas. Intervenção hospitalar. Trabalho com equipes multidisciplinares. Diagnóstico diferencial em psiquiatria. Psiquiatria forense.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA (ORGANIZACIONAL)**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia: Psicologia Social e organizacional. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; Estrutura organizacional na Administração Pública. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Liderança e poder nas organizações. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefa e desempenho do trabalho. Recrutamento e seleção na Administração Pública: identificação de talentos. Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados (laudos, relatórios e listas de classificação). Desligamento: entrevista de desligamento. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão por competências: objetivos estratégicos, definição de competências, avaliação de desempenho por competências, gestão do desempenho, feedback. Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Mediação: diagnóstico e gerenciamento de conflitos interpessoais e organizacionais. Ergonomia. Saúde no trabalho e gerenciamento do estresse. Gestão de comportamento nas organizações. Testes psicológicos. Tipos de Testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicometores. Relações humanas. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Técnicas de entrevista. Ética profissional.

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

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e

verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1282/2010). Patrimônio componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. Sistema de contas; plano de contas. Provisões em geral. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Sistema de partidas dobradas. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. Capital de giro: origens e aplicações.

**Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 1111/2007). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 9.096/95 (arts. 30 a 44) e Resolução TSE nº 21.841/2004 (Prestação de Contas dos Partidos Políticos e Tomada de Contas Especial).

**Auditoria:** Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna e externa: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos. Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, cálculo, procedimentos analíticos, testes, e técnicas de auditoria. Avaliação dos Riscos e Evidências. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

**Noções de Administração Pública:** Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: balanced scorecard (BSC) e gestão por processos; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Gestão estratégica.

**Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatório de gestão fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Distinção entre sistema de controle interno e o controle interno da Administração Pública. Controle Externo da Administração Pública. Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União – Lei nº 8.443/92.

**Matemática Financeira:** Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos - cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos - fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

## ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes e Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, função densidade de probabilidade, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Qui-Quadrado, Student e F de Snedecor. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjunta do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimativa por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: método de momentos, máxima verossimilhança, *bayesiano*, *jackknife*, *bootstrap* e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de

Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não-Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos AR, MA, ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03: Artigos 1 a 34.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Sistemas de Computação:** Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Arquitetura de computadores CISC. Processamento paralelo e distribuído. Sistemas operacionais LINUX E WINDOWS. Arquiteturas de sistemas operacionais de plataformas alta e baixa. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos. Escalonamento de processos e deadlock. Conceitos de administração de contas, de direitos de acesso e de compartilhamento. Conceitos de segurança, auditoria e monitoração de processos, serviços e eventos.

**Redes de Computadores:** Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Características dos principais protocolos de comunicação. Topologias. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores). Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Arquitetura cliente servidor. Servidores de e-mail, servidores Web e servidores proxy. Administração e gerência de redes de computadores. Tipos de serviço e QoS. Conceitos de Voz sobre IP.

Modelos de Domínio em Rede Windows 2003/2008 e Serviços de Diretório (Active Directory).

**Bancos de Dados:** Características de um SGBD. Modelos relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Diagramas de entidades e relacionamentos. Linguagem SQL. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ERP. Conhecimentos de SGBD ORACLE E MYSQL SERVER.

**Engenharia e Desenvolvimento de Software:** Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Gerência de Projetos. Princípios sobre qualidade de software: modelos CMM e MPS. BR. Análise e projeto estruturados de sistemas. Modelagem de processos (BPMN). Modelagem funcional. Modelagem de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos e hierarquias). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). Princípios de linguagens de programação. Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Conceitos de Web Services SOAP e REST. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++, C#, PHP, Java, e Delphi e NET e Ruby) Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor e de grande porte. Conhecimento em softwares de design gráfico (trabalho com imagens estáticas e animações).

**Segurança da Informação:** Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência e de recuperação de

desastres). Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros malware (cavalos de tróia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de firewalls. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 17799:2005. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**Governança de TI:** Planejamento estratégico de TI – PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**Auditoria de TI:**

**Processo de Auditoria de TI:** Organização da função de auditoria de TI. Análise de riscos. Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivo e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria.

**Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI:** Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Terceirização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Legislação básica: Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores (licitações e contratos).

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Noções de Informática:** Noções de Informática: Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (web mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**Noções de Arquivologia:** Conceitos fundamentais de Arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: conceito e poder constituinte. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. 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). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

**Noções de Direito Eleitoral:** Conceito e fontes. Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965 e alterações posteriores): Introdução; Dos órgãos da Justiça Eleitoral; Dos recursos (Disposições preliminares). Resolução TSE nº 21.538/2003 e alterações posteriores. Lei de Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores): arts. 2º; 3º; 15 a 22; 24 e 25. Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores): disposições preliminares; Da organização e funcionamento dos partidos políticos (Da criação e do registro dos partidos políticos; Da filiação partidária; Da fusão, incorporação e extinção dos partidos políticos); Das finanças e contabilidade dos partidos (Da prestação de contas); Do acesso gratuito ao rádio e à televisão. Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores): Disposições gerais; Das coligações; Das convenções para a escolha de candidatos; Do registro de candidatos; Da arrecadação e da aplicação de recursos nas campanhas eleitorais; Da prestação de contas; Da propaganda eleitoral em geral; Da propaganda eleitoral na imprensa; Da propaganda eleitoral no rádio e na televisão; Do direito de resposta; Do sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Disposições finais. Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: Organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Agentes públicos. Princípios básicos da administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, dispensa, inexigibilidade e modalidades. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Responsabilidade Civil da Administração.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03: Artigos 1 a 34.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03: Artigos 1 a 34.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Noções de Redes de Computadores:** Noções sobre comunicação de dados (abrangeção, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Principais serviços oferecidos em uma rede de computadores: workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, fax, conferência eletrônica. Redes com arquiteturas Ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Modelos de domínio em rede Windows Server 2003/2008. Noções sobre serviços de diretório (Active Directory). Conceitos de intranet e internet. Segurança: estratégias para a criação de senhas, criptografia, cópia de segurança (backup) e antivírus.

**Aplicativos:** Microsoft Word e BrOffice (edição de documentos, tabelas, mala-direta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/objetos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés). Microsoft Excel e BrOffice Calc (fórmulas, funções, macros, gráficos, formatação avançada, filtros e classificação). Internet Explorer/FireFox/Google Chrome (configurações de segurança, uso de proxy, importação/exportação de bookmarks). Correio Eletrônico (criação de contas, importação de mensagens e catálogos de endereço, conceitos e configuração de SMTP e POP3, anexação de documentos). Estratégias de backup corporativo (tipos de backup, periodicidade, mídias, documentação) e ferramentas (Data Protector). Ferramentas para controle remoto de estações (VNC). Compactação/descompactação de arquivos.

**Sistemas Operacionais:** sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Noções de Linux (utilização dos sistemas de arquivos, NTFS e

EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts).

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03: Artigos 1 a 34.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Fundamentos de computação:** família Windows e Linux. **Desenvolvimento de sistemas:** Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software (XP, AUP, SCRUM); modelo entidade-relacionamento; ferramentas de desenvolvimento de software; aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos; desenvolvimento orientado a testes; desenvolvimento orientado a comportamento. **Bancos de dados:** Organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); SQL (DDL e DML); PLSQL; bancos de dados textuais. **Desenvolvimento WEB:** HTML; Web Standards W3C; CSS; Java Script; Web Services; Apache (instalação, configuração e Virtual Hosts). **Plataformas de desenvolvimento:** Ruby (blocos e iteradores); Ruby on Rails (conceitos, arquitetura, model, view e controllers); PHP (Web Services e acesso a banco); Java J2EE (aplicações Web e JSP); Programação Shell Linux. **Redes de computadores:** Fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); estações e servidores; redes LAN, WAN e Wireless; arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação; arquitetura TCP/IP; arquitetura cliente-servidor; conceitos de Internet e Intranet.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE ARTES GRÁFICAS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondência oficial. Sintaxe da oração e do período.

**Normas aplicáveis aos servidores públicos federais:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006).

**Regimento Interno do TRE-SP:** (Publicado no D.O.E - Poder Judiciário - Caderno I - Parte I em 04.12.03): Artigos 1 a 34.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Equipamentos, processos e técnicas de pré-impressão, impressão e acabamento. Fases e sequenciamento da produção gráfica de livro, periódico, jornal, revista, *folder*, cartaz, folheto e cartonagem. Equipamentos utilizados em impressão/acabamento. Equipamentos: funcionamento e manutenção. Produtividade de equipamentos de impressão e acabamento. Técnicas de corte de papel e de impressos em geral. Montagem de *past-ups* e gravação de chapas para *off-set*: princípios e técnicas. Intercalação, vincagem, alceamento, encadernação e furação: princípios e técnicas. Papéis e similares usados na indústria gráfica/editorial. Tipos de papel para impressão e texturas. Dimensões de papel e similares. Gramaturas de papel. Princípios de aplicação das distintas tipologias de papel. Quantitativo e especificação de papéis. Filmes, chapas e produtos químicos de uso corrente na indústria gráfica. Tipos de produto: especificação, cuidados na utilização e estocagem. Aplicação dos diferentes tipos de produto na produção de impressos. Quantificação de produtos necessários à produção. Revisão e correção. Marcas de revisão: uso e reconhecimento. Correção de provas de texto e manchas gráficas. Noções de orçamento e custos de impressões gráficas. *Off-set*. Impressão digital. Gravar chapa no processo eletrostático e de alumínio. Cortar e refilar papel na guilhotina elétrica. Operar picotadeira.

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	05/12 a 07/12/2011
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> )	15/12 a 27/12/2011
3	Último dia para pagamento do valor da inscrição	27/12/2011
4	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	14/12/2011
5	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	15 e 16/12/2011
6	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	22/12/2011
7	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação	18/03/2012
8	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	23/03/2012
9	Recursos quanto ao Gabarito das Provas Objetivas	26 e 27/03/2012
10	Divulgação de Edital do Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação e da Vista da Prova Discursiva – Redação	04/05/2012
11	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Discursiva – Redação, Após Análise de Recursos	04/06/2012
12	Divulgação do Edital para Convocação da Perícia Médica	06/06/2012

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)

