

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE
TÉCNICO JUDICIÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL Nº 1 – TRE/BA, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA (TRE/BA), nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, da Resolução TSE nº 20.761, de 19 de dezembro de 2000 e da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, torna pública a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, todas de caráter eliminatório e classificatório;

b) prova prática de apanhamento taquigráfico, somente para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, de caráter eliminatório;

c) prova de capacidade física, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária, de caráter eliminatório.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva e a perícia médica para os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de portadores de deficiência serão realizadas nas cidades de Barreiras/BA, Feira de Santana/BA, Ilhéus/BA, Juazeiro/BA, Salvador/BA e Vitória da Conquista/BA.

1.3.1 A prova prática de apanhamento taquigráfico e a prova de capacidade física serão realizadas na cidade de Salvador/BA.

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

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores) e à Lei nº 11.416/06.

2 DOS CARGOS

2.1 ANALISTA JUDICIÁRIO (NÍVEL SUPERIOR)

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

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

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas com o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência social.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográficos e de multimeios, bem como com a implantação e desenvolvimento de bibliotecas.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, com especialização em Clínica Médica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência médica ambulatorial, preventiva e curativa.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência odontológica ambulatorial, preventiva e curativa.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de habilitação em taquigrafia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com registro, tradução e revisão de notas taquigráficas.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos e apoio a julgamentos.

2.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO (NÍVEL TÉCNICO)

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 nas unidades organizacionais.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de curso técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com controle contábil, orçamentário e financeiro.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, e certificado de habilitação em curso de eletricidade, com carga horária mínima de 160 horas, ou certificado de conclusão de curso técnico profissionalizante de nível médio na área de eletricidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com instalação e manutenção de redes de eletricidade e de telecomunicações.

CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: MECÂNICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, e certificado de habilitação em curso de mecânica, com carga horária mínima de 160 horas, ou certificado de conclusão de curso técnico profissionalizante de nível médio na área de mecânica.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com a manutenção e conservação de veículos automotivos.

CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com a segurança das pessoas, de informações, de documentos, de materiais e do patrimônio.

CARGO 18: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem, e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com os serviços de enfermagem.

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: HIGIENE DENTAL

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de curso técnico em Higiene Dental e registro no Conselho Regional de Odontologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com a higiene dental e preparação do atendimento odontológico.

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de cursos de operações com equipamento eletrônico de computação, totalizando, no mínimo, 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

CARGO 21: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de cursos de programação de sistemas, totalizando, no mínimo, 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

2.3 DAS VAGAS

Cargo	Geral	Portadores de deficiência	Total	Lotação
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	1	CR	1	Cartórios Eleitorais do Estado da Bahia
Cargo 2: Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Análise de Sistemas	1	CR	1	Secretaria do TRE/BA
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Arquitetura	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA

Cargo	Geral	Portadores de deficiência	Total	Lotação
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Assistência Social	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Biblioteconomia	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Civil	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina (Clínica Médica)	1	CR	1	Secretaria do TRE/BA
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Odontologia	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 11: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 12: Analista Judiciário – área: Judiciária	5	1	6	Cartórios Eleitorais do Estado da Bahia
Cargo 13: Técnico Judiciário – área: Administrativa	19	1	20	Cartórios Eleitorais do Estado da Bahia
Cargo 14: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 15: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Eletricidade e Telecomunicações	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 16: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Mecânica	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 17: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária	2	CR	2	Secretaria do TRE/BA
Cargo 18: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Enfermagem	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 19: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Higiene Dental	CR	CR	CR	Secretaria do TRE/BA
Cargo 20: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Operação de Computadores	1	CR	1	Secretaria do TRE/BA
Cargo 21: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Programação de Sistemas	1	CR	1	Secretaria do TRE/BA

* CR: Cadastro de Reserva.

2.4 DA REMUNERAÇÃO

2.4.1 A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), disciplinada na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, acrescida da vantagem pecuniária prevista na Lei n.º 10.698, de 02 de julho de 2003, é definida conforme tabela a seguir.

Cargo	Vencimento básico	Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)	VPI	Remuneração mensal
Analista Judiciário	R\$ 4.367,68	R\$ 2.183,84	R\$ 59,87	R\$ 6.611,39
Técnico Judiciário	R\$ 2.662,06	R\$ 1.331,03	R\$ 59,87	R\$ 4.052,96

2.5 DA LOTAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

2.5.1 Os candidatos aprovados para os cargos de Analista Judiciário – área: Administrativa, de Analista Judiciário – área: Judiciária e de Técnico Judiciário – área: Administrativa serão lotados de acordo com as vagas remanescentes de concurso de remoção. Os candidatos aprovados para os demais cargos serão lotados na Secretaria do Tribunal.

2.5.2 Para ambos os cargos, será acrescido o valor de R\$ 519,20 (quinhentos e dezenove reais e vinte centavos), relativo ao auxílio-alimentação.

2.5.3 Para ambos os cargos, a jornada máxima de trabalho será de quarenta horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, exceto para os cargos sujeitos à jornada regulada por legislação específica.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do artigo 12 da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90.

3.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.1.3 O primeiro candidato portador de 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.

3.1.4 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **23 de dezembro de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **23 de dezembro de 2009**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRE/BA (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico

http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 16.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009.

3.7.1 Serão eliminados os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado portador de deficiência, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade será exonerado.

3.11 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de portadores de deficiência, se forem considerados portadores de deficiência e não forem eliminados do concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

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

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.4 Estar no gozo de seus direitos políticos.

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, também militares.

- 4.6 Não ser filiado a partido político (Código Eleitoral, artigo 366).
- 4.7 Possuir carteira de identidade civil.
- 4.8 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.
- 4.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- 4.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- 4.11 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade, comprovada por junta médica oficial.
- 4.12 Apresentar declaração de não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
- 4.13 Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.14 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

- a) R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para Analista Judiciário;
- b) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para Técnico Judiciário.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, solicitada no período entre **10 horas do dia 1º de dezembro de 2009** e **23 horas e 59 minutos do dia 22 de dezembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009 e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de dezembro de 2009**.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará local com acesso à Internet, nos endereços abaixo, no período entre **10 horas do dia 1º de dezembro de 2009** e **23 horas e 59 minutos do dia 22 de dezembro de 2009** (horário oficial de Brasília/DF), observado o dia e o horário de atendimento de cada estabelecimento.

Cidade/UF	Local
Barreiras/BA	Microlins – Rua São Sebastião, nº 1.200 – Boa Vista
Feira de Santana/BA	Microlins – Avenida Senhor dos Passos, nº 1.269 – Centro
Ilhéus/BA	Microlins – Praça José Joaquim Seabra, nº 118 – Centro
Juazeiro/BA	Escola Estadual Rui Barbosa – Avenida Antônio Carlos Magalhães, s/n.º – Santo Antonio

Salvador/BA	Microlins – Avenida Joana Angelica, nº 150 – Campo da Pólvora
Vitória da Conquista/BA	Microlins – Rua Ascendino Melo, nº 166, 2º Andar – Recreio

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade a que deseja concorrer e a cidade de realização de provas. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros cargos ou para outros concursos.

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

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

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

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 2 de dezembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de dezembro de 2009** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local divulgado no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **15 de dezembro de 2009**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.8.2 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada até o dia **22 de dezembro de 2009**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **23 de dezembro de 2009**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **23 de dezembro de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRE/BA (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até o dia **23 de dezembro de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **23 de dezembro de 2009**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.3.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.5.1 O candidato disporá de um dia, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 16.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.6 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de

viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, ambas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital; prova prática de apanhamento taquigráfico, somente para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, de caráter eliminatório; prova de capacidade física, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária, de caráter eliminatório, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO (exceto para Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia)

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva (P_1)	Conhecimentos Básicos	40	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva (P_2)	Conhecimentos Específicos	80	3	
Discursiva (P_3)	-	-	2	

6.1.2 ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva (P_1)	Conhecimentos Básicos	40	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva (P_2)	Conhecimentos Específicos	80	3	
Discursiva (P_3)	-	-	2	
Prática de apanhamento taquigráfico (P_4)	-	-	-	ELIMINATÓRIO

6.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO (exceto para Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária)

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva (P_1)	Conhecimentos Básicos	40	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva (P_2)	Conhecimentos Específicos	80	3	

6.1.4 TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva (P_1)	Conhecimentos Básicos	40	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva (P_2)	Conhecimentos Específicos	80	3	
Capacidade física (P_3)	-	-	-	ELIMINATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **21 de fevereiro de 2010**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico Judiciário terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **21 de fevereiro de 2010**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, na data provável de **10 de fevereiro de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

6.5 O resultado final das provas objetivas, para todos os cargos, o resultado provisório na prova discursiva, somente para o cargo de Analista Judiciário, a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência, exceto para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária e a convocação para a prova de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, na data provável de **23 de março de 2010**.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

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

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

7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 16.22 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, após a data de divulgação do resultado

final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.9.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de Analista Judiciário)

8.1 A prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto ou estudo de caso, de 35 linhas no mínimo e 45 linhas no máximo, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 17.2.1.2 deste edital.

8.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto dissertativo ou estudo de caso, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9 DA PROVA PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO (somente para Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia)

9.1 A prova prática de apanhamento taquigráfico, para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, valerá 10,00 pontos e consistirá de duas partes:

- a) parte 1 (PP1) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 110 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos;
- b) parte 2 (PP2) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 115 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos.

9.2 O candidato deve estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

9.3 A prova prática de apanhamento taquigráfico, de caráter eliminatório, realizar-se-á exclusivamente pelo processo manual, a lápis ou caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente. O candidato empregará o método taquigráfico de sua escolha, devendo trazer, nos dias de prova, bloco de papel, lápis ou caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

9.4 A nota do candidato na prova prática de apanhamento taquigráfico (NAT) será a soma das notas obtidas nos dois ditados, isto é, $NAT = NPP1 + NPP2$.

9.5 A nota do candidato em cada parte (NPP1 e NPP2) será calculada aplicando a seguinte fórmula $NPPi = 5,00 - (5,00 \times NEPi)/Vi$, em que:

$NPPi$ = nota do candidato na parte i ;

Vi = velocidade média do ditado da parte i ;

$NEPi$ = número de erros na parte i .

9.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO

9.6.1 Será considerado para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:

a) com alteração de sentido = 1 erro;

b) sem alteração de sentido = 0,50 erro.

9.6.2 Os erros de Língua Portuguesa serão descontados conforme o tipo e os valores discriminados a seguir:

a) ortografia = 0,50 erro cada;

b) pontuação = 0,50 erro cada;

c) colocação de pronomes = 0,50 erro cada;

d) regência e crase = 1 erro cada;

e) concordância verbal ou nominal = 1 erro cada;

f) em caso de palavra erroneamente grafada repetidas vezes, será computado 1 erro uma única vez.

9.6.3 Será eliminado o candidato que obtiver *NAT* menor que 5,00 pontos.

9.6.4 Se *NAT* for negativa, será considerada *NAT* = 0,00.

9.7 A prova prática de apanhamento taquigráfico não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja a capa da pasta (fornecida no ato da identificação), qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

9.8 Demais informações a respeito da prova prática de apanhamento taquigráfico constarão do edital de convocação para essa fase.

10 PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária)

10.1 A prova de capacidade física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária.

10.1.1 O candidato será considerado apto ou inapto na prova de capacidade física.

10.2 A prova de capacidade física consistirá em submeter o candidato ao teste de CORRIDA DE DOZE MINUTOS.

10.3 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final da prova de capacidade física.

10.4 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, específico para tal fim, emitido com antecedência máxima de **15 (quinze)** dias da data de realização da prova.

10.5 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar a prova de capacidade física deste concurso ou a realizar exercícios físicos e conter data, assinatura, carimbo e CRM do profissional.

10.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de capacidade física para este concurso ou a realizar exercícios físicos ou com data superior a 15 (quinze) dias da data de realização do teste, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

10.7 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física e será retido pelo CESPE/UnB. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 10.5 deste edital.

10.8 A contagem oficial de tempo será, exclusivamente, a realizada pela banca.

10.9 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

10.9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

10.9.1.1 O candidato terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) o início e o final do teste serão dados pelos integrantes da banca, por meio de silvo de apito.

10.9.1.2 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) após o final do teste, o candidato somente poderá continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;
- b) um único relógio, o do coordenador do teste, controlará o tempo oficial do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e término;
- c) ao completar cada volta, o candidato deverá dizer o número constante da sua camiseta em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- d) após o apito que indica o término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;
- e) ao soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida.

10.9.1.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de doze minutos:

- a) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findos os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

10.9.1.4 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

10.9.2 Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.400 metros e a candidata do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.800 metros.

Teste de corrida de doze minutos – índices mínimos

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.400m
Feminino	1.800m

10.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

10.10.1 Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame, o candidato que:

- a) não comparecer para a realização da prova;
- b) não atingir o desempenho mínimo da prova, no prazo determinado ou modo previstos neste edital;
- c) infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado na prova.

10.10.2 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos(as) candidatos(as) não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

10.10.3 Será considerado apto na prova de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima no teste.

10.10.4 Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,15 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

11.3 A nota do candidato na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (NP_1) será igual a

$$(NC_1 - 0,15ND_1) / 4,$$

e a nota do candidato na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (NP_2) será igual a

$$(NC_2 - 0,15ND_2) / 8,$$

em que:

NP_1 = nota na Prova Objetiva P_1 ;

NC_1 = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva P_1 , **concordantes** com o gabarito oficial definitivo;

ND_1 = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva P_1 , **discordantes** com o gabarito oficial definitivo;

NP_2 = nota na Prova Objetiva P_2 ;

NC_2 = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva P_2 , **concordantes** com o gabarito oficial definitivo;

ND_2 = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva P_2 , **discordantes** com o gabarito oficial definitivo.

11.4 Caso NP_1 e/ou NP_2 for menor que ZERO, considerar-se-á NP_1 e/ou NP_2 = ZERO.

11.5 Será eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

11.5.1 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no subitem 11.5, será calculada a nota final nas provas objetivas ($NFPO$) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P_1 e P_2 , atribuindo-se os pesos 1 e 3, respectivamente, conforme a seguinte fórmula $NFPO = (NP_1 + 3NP_2) / 4$.

11.6 Os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas ($NFPO$).

11.7 Respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos que se declararam portadores de deficiência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados dentro do número de vagas previsto neste edital para cada cargo/área/especialidade, conforme quadro a seguir:

Cargo	Geral	Portadores de deficiência
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	237 ^a	13 ^a
Cargo 2: Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	19 ^a	1 ^a
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Análise de Sistemas	28 ^a	2 ^a
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Arquitetura	19 ^a	1 ^a
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Assistência Social	19 ^a	1 ^a
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Biblioteconomia	19 ^a	1 ^a

Cargo	Geral	Portadores de deficiência
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Civil	19ª	1ª
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina (Clínica Médica)	19ª	1ª
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Odontologia	19ª	1ª
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia	19ª	1ª
Cargo 11: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia	28ª	2ª
Cargo 12: Analista Judiciário – área: Judiciária	475ª	25ª

11.7.1 Os candidatos aos cargos de Analista Judiciário que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 11.7 serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.7.2 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva;

b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC);

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

d) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de prova;

f) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NP_3), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE / TL ;

g) se NP_3 for menor que zero, então considerar-se-á $NP_3 = zero$.

11.7.2.1 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

11.7.2.2 Será eliminado do concurso público o candidato ao cargo de Analista Judiciário que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

11.7.2.3 O candidato ao cargo de Analista Judiciário que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

11.8 Serão convocados para a prova prática de apanhamento taquigráfico os candidatos ao cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia aprovados na prova discursiva.

11.8.1 Os candidatos ao cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia não convocados para a prova prática de apanhamento taquigráfico serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.9 Serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária aprovados nas provas objetivas e classificados até a **47ª posição** e até a **3ª posição** para os candidatos que se declararam portadores de deficiência, respeitados os empates na última posição.

11.9.1 Os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária não convocados para a prova de capacidade física serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

12.1 Para os cargos de Analista Judiciário, a nota final no concurso (NFC) será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas P_1 , P_2 e P_3 , considerando-se os pesos 1, 3 e 2, respectivamente, conforme a seguinte fórmula: $NFC = (NP_1 + 3NP_2 + 2NP_3) / 6$.

12.2 Para os cargos de Técnico Judiciário, a nota final no concurso será igual à nota final obtida nas provas objetivas.

12.3 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota final no concurso inferior a 6,00 pontos.

12.4 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.4.1 Os candidatos portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência por cargo/área/especialidade.

12.5 O edital de resultado final no concurso público para o cargo de Técnico Judiciário, exceto para Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária, contemplará os candidatos não eliminados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação.

Cargo	Geral	Portadores de deficiência
Cargo 13: Técnico Judiciário – área: Administrativa	760 ^a	40 ^a
Cargo 14: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	9 ^a	1 ^a
Cargo 15: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Eletricidade e Telecomunicações	9 ^a	1 ^a
Cargo 16: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Mecânica	9 ^a	1 ^a
Cargo 18: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Enfermagem	9 ^a	1 ^a
Cargo 19: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Higiene Dental	9 ^a	1 ^a
Cargo 20: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Operação de Computadores	28 ^a	2
Cargo 21: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Programação de Sistemas	28 ^a	2 ^a

12.6 Para o cargo de Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Segurança Judiciária, o edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos aprovados na prova de capacidade física.

12.7 Para o cargo de Analista Judiciário, exceto para Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, o edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos aprovados na prova discursiva.

12.8 Para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, o edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos aprovados na prova prática de apanhamento taquigráfico.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, nos termos do artigo 21 da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver maior idade, no caso de idoso (Resolução TSE nº 22.136/2006);

- b) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral;
- c) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/97;
- d) tiver maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;
- e) tiver maior tempo de serviço público;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, no caso de não idoso.

13.2 Ocorrendo empate no subitem 13.1, o candidato que estiver enquadrado nas alíneas “b”, “c”, “d” e/ou “e” será convocado a apresentar a documentação comprobatória no prazo de **três dias** úteis a contar do dia subsequente ao da publicação do edital de convocação.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, a partir das 19 horas da data provável de **23 de fevereiro de 2010**.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

14.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório na prova discursiva e nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do Tribunal.

15.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3 O candidato aprovado no concurso público poderá desistir da nomeação, definitiva ou temporariamente, ou da posse, apenas definitivamente.

15.3.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do Tribunal, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico do TRE/BA, acompanhado de cópias simples do documento de identidade e CPF, até o dia útil anterior à data da nomeação ou da posse,

conforme o caso.

15.3.2 No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado no último lugar da lista dos aprovados.

15.3.3 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais habilitados, de acordo com a ordem de classificação.

15.4 Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas oferecidas para os cargos de Analista Judiciário – área: Administrativa, de Analista Judiciário – área: Judiciária e de Técnico Judiciário – área: Administrativa serão convocados, antes da nomeação, para, no prazo de cinco dias úteis, optar pelas localidades onde houver vaga.

15.4.1 Em havendo coincidência de opções, essa será resolvida de acordo com a ordem de classificação dos candidatos.

15.4.2 O candidato que não atender, tempestivamente, à convocação objeto previsto no subitem 15.4 perderá o direito à opção pela localidade onde houver vaga, que será definida pelo Presidente do Tribunal.

15.4.3. Para o cargo de Analista Judiciário, será iniciada a escolha por candidato da Área Administrativa, com base no constante dos autos do Processo Administrativo nº 2.148, Classe N (protocolo TRE/BA n.º 11.928/2004), que trata da escolha das zonas eleitorais mediante audiência pública. Em seguida, será observada a alternância da ordem de escolha por candidato da Área Judiciária. No caso de não atendimento de candidato pertencente a uma das áreas de atividade no prazo estipulado no subitem 15.4, será observada a escolha do próximo candidato, constante da lista de igual área, e assim sucessivamente, até a efetiva escolha de uma localidade, retomando-se, após, a alternância para o candidato seguinte, pertencente à outra área de atividade.

15.5 As vagas para os cargos de Analista Judiciário – área: Administrativa, de Analista Judiciário – área: Judiciária e de Técnico Judiciário – área: Administrativa que surgirem após a publicação deste edital ou durante o prazo de validade do concurso público, inclusive na Secretaria do TRE/BA, serão oferecidas, primeira e necessariamente, em concurso interno de remoção.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009, ressalvado o disposto no subitem 16.5 deste edital.

16.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br, observado o disposto no subitem 16.6 deste edital.

16.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.2 deste edital.

16.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado.

16.6.1 O candidato poderá, ainda, enviar requerimento, com cópia do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 16.4 deste edital.

16.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

16.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

16.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

16.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 16.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

16.10 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

16.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

16.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

16.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

16.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

16.19 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

16.20 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

16.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

16.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

16.20.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

16.20.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

16.21 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitiva;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever a frase do caderno de provas para a folha de resposta.

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

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

16.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

16.26 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

16.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_ba2009.

16.28 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, até a data de homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 16.6 deste edital, e perante o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

16.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

16.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

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

17 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

17.1 HABILIDADES

17.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

17.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

17.2 CONHECIMENTOS

17.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

17.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO (PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS): 1 Lógica sentencial e de primeira ordem. 2 Enumeração por recurso. 3 Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. 4 Arranjo. 5 Permutação. 6 Combinação simples e com repetição.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS): 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Sistemas operacionais: Windows XP e LINUX. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 5 Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA): 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

17.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos. 3 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 4 Poder Legislativo: do Congresso Nacional; da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores. 5 Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Eleitorais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. 6.1 Do Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 7 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público. II **NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL.** 1 Código Eleitoral (Lei n.º 4.737/65). 1.1 Introdução. 1.2 Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais, Juízes Eleitorais e Juntas Eleitorais: composição, competências e atribuições. 1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei n.º 9.504/97: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei n.º 9.096, de 1995: disposições preliminares; filiação partidária. 4 Resolução TSE n.º 21.538, de 2003 (DJU do dia 03/11/03). 4.1 Do alistamento. 4.2 Da transferência. 4.3 Da segunda via. 4.4 Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. 4.5 Do formulário de atualização da situação do eleitor. 4.6 Do título eleitoral. 4.7 Do acesso às informações constantes do cadastro. 4.8 Da hipótese do ilícito penal. 4.9 Da restrição de direitos políticos. 4.10 Da revisão do eleitorado. 4.11 Da justificação do não-comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão n.º 649 do TSE, de 15/02/2005). III **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Organização administrativa: noções gerais, princípios. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. IV **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.** 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 Estrutura e estratégia organizacional. 3 Cultura organizacional. 4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 Novas tecnologias gerenciais: *balanced scorecard* (BSC) e gestão por processos; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 8 Excelência nos serviços públicos. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 O paradigma do cliente na gestão pública. 11 Gestão estratégica. 12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. V **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.** 1 Orçamento público. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Planejamento no orçamento-programa. 6 Orçamento na Constituição Federal. 7 Conceituação e classificação de receita pública. 8 Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação de gastos públicos. 10 Tipos de créditos orçamentários. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. VI **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições

básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas 7 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10 Gestão por competências. VII NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 2 Código Civil (Lei n.º 10.406/2002): pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos da personalidade; domicílio; bens; do direito de família: das relações de parentesco. VIII NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo. 2 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 3 Do tempo e do lugar dos atos processuais. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções; da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova; dos recursos e suas espécies; da ação rescisória. IX NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Erro de tipo e erro de proibição. 5 Imputabilidade penal. 6 Concurso de pessoas. 7 Crimes contra a pessoa. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Crimes contra a administração pública. 10 Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90). X NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial; notícia criminis. 2 Ação penal: espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova. 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 Habeas corpus. XI NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. XII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I CONTABILIDADE GERAL. 1 Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pg. 21.582). 2 Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3 Diferenciação entre capital e patrimônio. 4 Equação fundamental do patrimônio. 5 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7 Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. 8 Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 9 Sistema de contas; plano de contas. 10 Provisões em geral. 11 Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 13 Sistema de partidas dobradas. 14 Balancete de verificação. 15 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16 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). 17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18 Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 20 Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. 21 Capital de giro: origens e aplicações. II CONTABILIDADE PÚBLICA. 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86). 4 Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 1111/2007, publicada no DOU de 05/12/2007). 5 Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 6

Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 7 Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 8 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 9 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 10 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/64. 11 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 12 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Lei n.º 9.096/95 (arts. 30 a 44) e Resolução TSE n.º 21.841/2004 (Prestação de Contas dos Partidos Políticos e Tomada de Contas Especial). III AUDITORIA. 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 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. 3 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4 Novas tecnologias gerenciais: *balanced scorecard* (BSC) e gestão por processos; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 5 Excelência nos serviços públicos. 6 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 7 O paradigma do cliente na gestão pública. 8 Gestão estratégica. V MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Regra de três simples e composta, percentagens. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de alternativas de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. VI LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 INSRF/n.º 480/2004 e suas alterações. 2 INSRP/n.º 003/2005 e alterações. VII NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. VIII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS: I TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO. 1 Arquitetura de computadores. 1.1 Gabinetes e fontes de alimentação. 1.2 Processadores. 1.2.1 Arquiteturas i386 e x86_64. 1.2.2 Noções das tecnologias CISC e RISC. 1.2.3 Clock. 1.2.4 Barramento. 1.3 Memória. 1.3.1 Memória principal. 1.3.2 Memória secundária: discos rígidos; dispositivos removíveis; barramentos ATA, SATA e SAS; RAID. 1.3.3 Tecnologias de memória RAM. 1.3.4 Memória Cache. 1.3.5 Barramentos. 1.4 Dispositivos de entrada/saída (E/S). 1.4.1 Teclado. 1.4.2 Mouse. 1.4.3 Impressoras, scanneres e multifuncionais. 1.4.4 Rede. 1.4.5 Barramento de E/S: AGP; FireWire (IEEE 1394); IrDA; PCI; PCI Express; Pipeline; USB; PS/2. 2 Gerenciamento de dados e operações. 2.1 Administração de sistemas operacionais. 2.1.1 Windows XP. 2.1.2 Windows 2003 Server. 2.1.3 Linux. 2.1.4 Virtualização. 2.1.5 Clustering. 2.2 Administração de sistemas de informação. 2.2.1 Postfix. 2.2.2 Apache. 2.2.3 Squid. 2.2.4 Tomcat. 2.2.5 JBoss AS. 2.2.6 Majordomo. 2.2.7 OpenLDAP. 2.2.8 Active Directory. 2.3 Administração de dados. 2.3.1 Abstração e modelagem de dados e metadados. 2.3.2 Normalização. 2.3.3 Performance. 2.3.4 Projeto e modelagem de banco de dados relacional. 2.3.5 Conceitos da modelagem dimensional. 2.3.6 SQL. 2.3.6.1 Definição de dados (DDL). 2.3.6.2 Manipulação de dados (DML). 2.3.6.3 Controle de dados (DCL). 2.3.6.4 Transação de dados (DTL). 2.3.6.5 Expressões regulares. 2.3.6.6 Gatilho (trigger). 2.3.6.7 Visão (view). 2.3.6.8 Organização de

arquivos. 2.3.6.9 Administração de bancos de dados: Oracle 10; MySQL 5. 3 Administração de rede de dados. 3.1 Fundamentos. 3.2 Modelagem. 3.3 Topologias. 3.4 Protocolo TCP/IP. 3.5 WAN e LAN. 3.6 Modelo OSI. 3.7 Redes sem fio (wireless). 3.8 Roteadores e switches. 3.9 Performance. 3.10 Monitoramento. 3.11 Meios de transmissão. 3.12 Firewall. 3.13 DMZ. 4 Fundamentos de computação. 4.1 Algoritmos. 4.1.1 Iterativos. 4.1.2 Recursivos. 4.1.3 Teste de mesa. 4.1.4 Lógica de programação. 4.1.4.1 Tabela verdade. 4.1.4.2 Operações lógicas: Negação; Conjunção; Disjunção; Operação condicional; Operação bicondicional; Contradição. 4.1.4.3 Estruturas de dados: Vetores e Matrizes; Listas; Pilhas; Filas; Árvores binárias; Grafos; Tabelas de hashing (tabelas de dispersão). 4.1.4.4 Estruturas de repetição: Repetição pré-testada; Repetição pós-testada; Repetição com variável de controle; Iteração de coleção. 4.1.4.5 Estruturas de decisão: condições; Operadores Relacionais; Operadores Lógicos; Seleção. 4.2 Compilador, interpretador, montador e link-editor. 4.3 Programação Orientada a Objetos (POO). 4.3.1 Fundamentos: Abstração; Classe, Objeto, Atributo e Método; Interface; Associação e Mensagem; Herança; Polimorfismo; Encapsulamento; Coesão; Pacotes. 4.3.2 Construção de algoritmos. 4.3.3 Mapeamento objeto-relacional (ORM). 5 Linguagens de programação. 5.1 Java. 5.1.1 Construção de programas. 5.1.2 Estrutura da linguagem: JVM e bytecode; Anotações; Coleções; Serialização; Reflexão; Swing; Operadores; Estruturas de decisão e de repetição; Tipos; Enumeradores; Matrizes. 5.1.3 J2EE: JDBC; Servlets; JSP; JSF; JTA; EJBs; JCA; JPA; Web Services. 5.1.4 SWT. 5.1.5 Eclipse. 5.1.6 EJBQL. 5.2 Delphi. 5.2.1 Construção de programas. 5.2.2 Estrutura da linguagem - Object Pascal: Estruturas de decisão e de repetição; Tipos; Enumeradores; Matrizes. 5.2.3 IDE. 5.2.4 Acesso a bancos de dados. 5.3 PL/SQL. 5.3.1 Estrutura da linguagem. 5.3.2 Stored Procedures. 5.3.3 Tratamento de erros. 5.3.4 Cursores. 5.3.5 SQL dinâmico. 5.3.6 Package. 5.3.7 Function. 5.3.8 Array. 6 Desenvolvimento para web. 6.1 HTML. 6.2 CSS. 6.3 Javascript. 6.4 XML. 6.4.1 Estrutura da linguagem. 6.4.2 Transformação XSLT. 6.4.3 DTD. 6.4.4 XML Schema. 6.5 Web Services. 7 Engenharia de Software. 7.1 Conceitos. 7.2 Ciclo de vida. 7.3 Ciclo de desenvolvimento. 7.4 Modelos de processo de software. 7.5 Métodos e modelos de desenvolvimento. 7.6 Modelagem. 7.7 Processos de software. 7.8 Requisitos, qualidade do software, métricas e prototipagem. 7.9 RUP. 7.10 Métricas de Processo e Projeto. 7.11 Análise de pontos de função. 7.12 Arquitetura de aplicações para o ambiente Web. 7.13 Sistemas Legados. 7.14 Mudança de software. 8 UML. 8.1 Conceitos gerais. 8.2 Diagramas: casos de uso; sequência; classes; estados; atividades; análise e deployment. 9 Testes de Software. 9.1 Tipos de Testes. 9.2 Planos de Testes. 9.3 JUnit. 10 Governança de TI. 10.1 Conceito. 10.2 Fundamentos de COBIT 4: conceito; domínios; processos (PO1, PO5, PO9, PO10, AI6, DS1, DS3, DS5, DS8, DS10, ME1); métricas. 11 Boas práticas de TI. 11.1 Conceito. 11.2 Fundamentos de ITIL 3. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Estrutura. 11.2.3 Terminologia (em inglês e português). 11.2.4 Processos. 11.2.5 Funções. 12 Gerenciamento de projetos. 12.1 Conceito. 12.2 Estrutura Analítica do Projeto (EAP). 12.3 Fundamentos do Guia PMBOK 3: conceito; áreas de conhecimento; processos. 13 Noções de Gerenciamento de Processos. 13.1 Conceito. 13.2 Terminologia: atividade; tarefa; responsável; proprietário. 14 Gerenciamento de Segurança da Informação. 14.1 Fundamentos. 14.2 Conceitos de segurança. 14.3 Mecanismos de segurança. 14.4 Ameaças à segurança. 14.5 Nível de segurança. 14.6 Segurança física. 14.7 Segurança lógica. 14.8 Políticas de segurança. 14.9 Noções da ISO/IEC 27002. 14.10 Criptografia: principais mecanismos simétricos e assimétricos; confidencialidade; integridade; autenticidade; irretratibilidade. 15 Hibernate. 16 XP (extreme programming) e Scrum. 17 Conceitos da linguagem de programação PHP. 18 Controle de versões. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA: I ARQUITETURA. 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática

aplicada à arquitetura (Excel, Word, AutoCAD). 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.6 Memorial descritivo. 1.7 Programação, comunicação visual e sinalização. 1.8 Topografia: aplicações no projeto de arquitetura. 2 Noções de projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidro-sanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 2.7 Cabeamento estruturado de dados e voz. 2.8 Compatibilização de projetos complementares. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 3.2 Medição. 4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 5.2 Normas técnicas, legislação profissional. 5.3 Legislação ambiental e urbanística. 5.4 Normas regulamentadoras de segurança no trabalho. 6 AutoCAD 3D, Revit, Sketch Up – maquetes eletrônicas. 7 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 8 Lei n.º 6.766/79. 9 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 10 Conforto humano e ergonomia nas edificações. 11 Industrialização e racionalização das construções. 12 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico. 13 Urbanização de logradouros e paisagismo. 14 Noções de design de interiores e decoração. 15 Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns, juizados etc.). 16 Princípios de planejamento e orçamento público. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL: I ASSISTÊNCIA SOCIAL. 1 O debate contemporâneo sobre o serviço social e as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5 A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6 Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 7 O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 8 Absenteísmo: causas e conseqüências no trabalho. 9 Política nacional e estadual da assistência social. 10 Normas operacional e básica da assistência social. 11 Ética e legislação profissional. 12 Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 13 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14 Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069/1990); Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098/2000); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742/1992). 15 Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 16 Ações, projetos e programas de saúde e qualidade de vida no trabalho. 17 Prevenção e tratamento de dependência química no ambiente organizacional. 18 Lei federal n.º 10.216/2001 - Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais e Redirecionamento do Modelo Assistencial. 19 Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Decreto Federal Nº 3.298/99 e a Lei Federal nº 7.853/89. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA: I BIBLIOTECONOMIA. 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e

finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação Decimal Dewey (CDD): estrutura, princípios e índices e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos, fitas cassetes, DVD e fotos. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. 17 Tecnologia da Informação: redes de bibliotecas e sistemas de informação. 18 A evolução do sistema eleitoral brasileiro. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL: I ENGENHARIA. 1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8 Topografia: dados técnicos para o projeto - levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. 9 Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 10 Legislação e engenharia legal. 11 Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, legislação específica para obras de engenharia civil. 12 Vistoria e elaboração de pareceres. 13 Princípios de planejamento e de orçamento público. 14 Elaboração de orçamentos. 15 Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 16 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 17 Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns, juizados etc.). II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento,

vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA): I MEDICINA. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas causadas por vírus, bactérias e fungos. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 13 Neoplasias. 13.1 Rastreamento das neoplasias. 14 Documentos médicos: atestado, notificação, laudo e parecer. 15 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente e Resoluções do CFM. 16 Código de Ética Médica. 17 Noções de síndromes algícas crônicas. 18 Psiquismo e suas doenças. 18.1 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 19 Noções de Medicina do Trabalho. 19.1 Doenças ocupacionais ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hematopatias, entre outras). 19.2 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 19.3 Noções de LER/DORT. 19.4 Fatores estressantes em ambiente de trabalho. 19.5 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA: I ODONTOLOGIA. 1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. Implante e suas indicações. 7 Interpretação radiográfica. 8 Cirurgia menor em odontologia. 9 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 10 Anestesia local em odontologia. 11 Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. 12 Traumatismos dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. 13 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 14 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 15 Normas de biossegurança. 16 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 17 Odontologia estética. 18 Polpa dental. 19 Odontologia preventiva e saúde pública. 20 Ética profissional. 21 Auditoria e perícia odontológica. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA: I PSICOLOGIA CLÍNICA. 1 Ética profissional. 2 Teorias e transtornos de personalidade. 3 Psicopatologia. 4 Teorias e Técnicas psicoterápicas. 5 Psicodiagnóstico. 6 Psicoterapia de problemas específicos. 7 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 8 Apresentação de resultados: laudos, relatórios e atestados. II PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL. 1 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 10 Rotação de pessoal. 11 Absenteísmo. 12 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 13 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 15 Análise de cargos: objetivos e métodos. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 17 Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho. III NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. IV REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos. 3 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 4 Poder Legislativo: do Congresso Nacional; da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores. 5 Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Eleitorais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. 6.1 Do Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 7 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público. II NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL. 1 Código Eleitoral (Lei n.º 4.737/65). 1.1 Introdução. 1.2 Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais, Juízes Eleitorais e Juntas Eleitorais: composição, competências e atribuições. 1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei n.º 9.504/97: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei n.º 9.096, de 1995: disposições preliminares; filiação partidária. 4 Resolução TSE n.º 21.538, de 2003 (DJU do dia 03/11/03). 4.1 Do alistamento. 4.2 Da transferência. 4.3 Da segunda via. 4.4 Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. 4.5 Do formulário de atualização da situação do eleitor. 4.6 Do título eleitoral. 4.7 Do acesso às informações constantes do cadastro. 4.8 Da hipótese do ilícito penal. 4.9 Da restrição de direitos políticos. 4.10 Da revisão do eleitorado. 4.11 Da justificação do não-comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão n.º 649 do TSE, de 15/02/2005). III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa: noções gerais, princípios. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. IV NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 2 Código Civil (Lei n.º 10.406/2002): pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos da personalidade; domicílio; bens; do direito de família: das relações de parentesco. V NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS

FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. VI REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: Sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 9 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 10 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429/92. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). III DIREITO ELEITORAL. 1 Conceito e fontes. 2 Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 17. 3 Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. 4 Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. 5 Ministério Público Eleitoral: atribuições. 6 Alistamento Eleitoral: Resolução TSE n.º 21.538/2003, publicada no Diário da Justiça da União de 3/11/2003. Ato e efeitos da inscrição, transferência e encerramento. Cancelamento e exclusão do eleitor. Revisão Eleitoral. 7 Domicílio eleitoral. 8 Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. 9 Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e

extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. 10 Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação. Propaganda político-partidária (acesso gratuito ao rádio e à televisão). Propaganda eleitoral: Lei n.º 11.300/2006. Propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa). Representação por conduta vedada (Lei n.º 9.504/97). O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais - Lei n.º 6.091/74 e alterações posteriores). Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores); Representação por Captação de Sufrágio (art. 41 da Lei n.º 9.504/97); Recurso Contra Diplomação; Ação de Impugnação de Mandato Eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna. Processo Penal Eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. 11 Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei n.º 11.300/2006). IV DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6 Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos. V DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento. Natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 22 Prisão Civil. VI DIREITO PENAL. 1 Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposos. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do

concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Crimes de imprensa. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000 que alterou o Código Penal). VII DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito processual. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos Juízes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. 9 Dos prazos: características, princípios e contagem. 10 Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001). 12 Das nulidades. Da revisão criminal. 13 Das exceções. 14 Do Habeas Corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 15 Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 16 Interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/96). VIII NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4 Excelência nos serviços públicos. 5 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 6 O paradigma do cliente na gestão pública. IX NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. X REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos. 3 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 4 Poder Legislativo: do Congresso Nacional; da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores. 5 Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Eleitorais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. 6.1 Do Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 7 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público. II NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL. 1 Código Eleitoral (Lei n.º 4.737/65). 1.1 Introdução. 1.2 Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais, Juízes Eleitorais e Juntas Eleitorais: composição, competências e atribuições. 1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei n.º 9.504/97: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei n.º 9.096/95: disposições preliminares; filiação partidária. 4 Resolução TSE n.º 21.538, de 2003 (DJU do dia 03/11/03). 4.1 Do alistamento. 4.2 Da transferência. 4.3 Da segunda via. 4.4 Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. 4.5 Do formulário de atualização da situação do eleitor. 4.6 Do título eleitoral. 4.7 Do acesso às informações constantes do cadastro. 4.8 Da

hipótese do ilícito penal. 4.9 Da restrição de direitos políticos. 4.10 Da revisão do eleitorado. 4.11 Da justificação do não-comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão nº. 649 do TSE, de 15/02/2005). III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa: noções gerais, princípios. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. IV NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 2 Código Civil (Lei n.º 10.406/2002): pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos da personalidade; domicílio; bens; do direito de família: das relações de parentesco. V NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo. 2 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 3 Do tempo e do lugar dos atos processuais. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções; da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova; dos recursos e suas espécies; da ação rescisória. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 Estrutura e estratégia organizacional. 3 Cultura organizacional. 4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 O paradigma do cliente na gestão pública. 9 Gestão estratégica. VII NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. VIII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I NOÇÕES DE CONTABILIDADE. 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES: I NOÇÕES DE ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES. 1 Potências em circuitos monofásicos no regime alternado: potência no circuito RLC; correção do fator de potência. 2 Circuitos

trifásicos: tipos de ligação; tipos de cargas; noções de componentes simétricos; potência trifásica; correção do fator de potência. 3 Medidas elétricas: medições de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. 4 Tiristores UJT, SCR, DIAC, TRIAC, PUT. 5 Dispositivos opto-eletrônicos. 6 Transformadores: partes principais; princípios de funcionamento; acessórios; tipos de testes; manutenção; tipos e características de ligações; transformadores para instrumentos; auto-transformadores. 7 Instrumentação e controle de processos: introdução a sistemas de controles e automação; sensores digitais e analógicos; transdutores; sistemas de controles analógicos com realimentação; controladores lógico-programáveis; sistema digital de controle distribuído. 8 Sistemas elétricos de potência: sistema de energia elétrica; geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; perturbações no sistema; aparelhos de comando e proteção; equipamentos e acessórios; projeto de redes urbanas; manutenção de rede elétrica predial. 9 Eletrônica digital. 10 Princípios de comunicação digital e óptica. 11 Princípios de transmissão e comutação digital. 12 Princípios de comunicação de dados. 13 Cabeamento estruturado (dados/voz). 14 Automação predial. 15 Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. 16 Manutenção de linhas de áudio coletivas, de sistemas de antena coletiva e de sistemas de som ambiente. 17 Operação de mesa de som e equipamentos de projeção de imagem. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: MECÂNICA: I NOÇÕES DE MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS. 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. 3 Motores a gasolina. 3.1 Componentes. 3.2 Funcionamento. 3.3 Manutenção e reparos. 4 Motores diesel. 4.1 Componentes. 4.2 Funcionamento. 4.3 Manutenção e reparos. 5 Sistemas elétricos de autos. 5.1 Componentes. 5.2 Funcionamento. 5.3 Manutenção e reparos. 6 Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA: I SEGURANÇA. 1 Técnicas operacionais. 2 Segurança física e patrimonial das instalações. 3 Prevenção e combate a incêndio. 4 Defesa pessoal. 5 Armamento e tiro. 6 Segurança de dignitários. 7 Primeiros socorros. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Noções de cidadania. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes; serviço público; direitos do consumidor. 10 Relações Humanas. 11 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 12 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 13 Trabalho em equipe. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 18: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM: I NOÇÕES DE ENFERMAGEM. 1 Ética profissional. 2 Higiene e profilaxia. 3 Anatomia e fisiologia humanas. 4 Microbiologia e parasitologia. 5 Nutrição e dietética. 6 Enfermagem médica. 7 Enfermagem cirúrgica. 8 Enfermagem em saúde pública. 9 Enfermagem neuropsiquiátrica. 10 Psicologia aplicada. 11

Farmacologia. 12 Legislação do trabalho. 13 Relações humanas no trabalho. 14 Segurança no trabalho. 15 Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador. 16 Doenças ocupacionais. 17 Enfermagem do trabalho. 18 Atendimento de emergência e primeiros socorros. II **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar.** III **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.**

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: HIGIENE DENTAL: I HIGIENE DENTAL. 1 Odontologia social. 1.1 Problemas de saúde. 1.2 Planejamento em saúde pública bucal. 1.3 Evolução do Sistema Nacional de Saúde. 1.4 Técnicas para estudos epidemiológicos. 1.5 Atendimento em saúde bucal. 2 Técnicas auxiliares de odontologia. 2.1 Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, ortodontia, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração. 3 Higiene dental. 3.1 Doenças periodontais. 3.2 Técnicas para higienização bucal. 3.3 Odontologia preventiva. 3.4 Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral. 3.5 Ações coletivas em saúde bucal. 4 Materiais, equipamentos e instrumentais. 4.1 Materiais odontológicos. 4.2 Equipamentos odontológicos. 4.3 Instrumental odontológico. 4.4 Ergonomia do consultório odontológico. 4.5 Odontologia a quatro mãos. 4.6 Organização funcional do serviço. 5 Biossegurança. 6 Noções gerais de anatomia. 7 Noções de anatomia, fisiologia e patologia bucal. 8 Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros. II **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar.** III **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.**

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES: I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. 1 Arquitetura dos computadores. 1.1 Gabinetes e fontes de alimentação. 1.2 Processadores. 1.2.1 Arquiteturas i386 e x86_64. 1.2.2 Noções das tecnologias CISC e RISC. 1.2.3 Clock. 1.2.4 Barramento. 1.3 Memória. 1.3.1 Memória Principal. 1.3.2 Memória Secundária: discos rígidos; dispositivos removíveis; barramentos ATA, SATA e SAS. 1.3.3 Tecnologias de memória RAM. 1.3.4 Memória Cache. 1.3.5 Barramentos. 1.4 Dispositivos de Entrada/Saída (E/S). 1.4.1 Teclado. 1.4.2 Mouse. 1.4.3 Impressoras, scanners e multifuncionais. 1.4.4 Rede. 1.4.5 Barramento de E/S: AGP; FireWire (IEEE 1394); IrDA; PCI; PCI Express; Pipeline; USB; PS/2. 2 Sistemas Operacionais. 2.1 Instalação, configuração e suporte de Windows XP. 2.2 Instalação, configuração e suporte de Windows 2003 Server. 2.3 Noções de instalação, configuração e suporte de Linux. 2.4 Estruturação de diretórios e arquivos. 2.5 Compartilhamentos de diretórios e impressoras (Windows XP e 2003). 2.6 Permissões de acesso a diretórios, arquivos e impressoras (Windows XP e 2003). 3 Aplicativos (instalação, configuração e suporte). 3.1 Microsoft Office e BrOffice.org. 3.2 Outlook Express. 3.3 Internet Explorer. 3.4 Compactadores e descompactadores. 4 Noções de rede de dados. 4.1 Fundamentos. 4.2 Topologias. 4.3 Protocolo TCP/IP. 4.4 WAN e LAN. 4.5 Modelo OSI. 4.6 Configuração de redes de dados. 4.7 Cabeamento estruturado (EIA/TIA 568). 4.8 Redes sem fio (wireless). 4.9 Roteadores e switches. 4.10 Proxies. 4.11 Internet e Intranet. 5 Manutenção de equipamentos de informática. 5.1 Computadores. 5.2 Monitores. 5.3 Impressoras. 6 Noções de Governança de TI. 6.1 Conceito. 6.2 Noções de COBIT 4. 6.2.1 Conceito. 6.2.2 Domínios. 7 Noções de boas práticas de TI. 7.1 Conceito. 7.2 Noções de ITIL 3. 7.2.1 Conceito. 7.2.2 Estrutura. 7.2.3 Terminologia (em inglês e português). 8 Noções de gerenciamento de projetos. 8.1 Conceito. 8.2 Papéis: patrocinador; gerente de projeto; membro da equipe. 8.3 Noções do Guia PMBOK 3: conceito; áreas de conhecimento. 9 Noções de Gerenciamento de Processos. 9.1 Conceito. 9.2 Terminologia: atividade; tarefa; responsável; proprietário. 10 Noções de Segurança da Informação. 10.1 Fundamentos. 10.2 Cópias de segurança

(criação e restauração). 11 Thunderbird e Firefox (softwares livres). II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

CARGO 21: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS: I PROGRAMAÇÃO. 1 Fundamento de computação. 1.1 Algoritmos. 1.1.1 Iterativos. 1.1.2 Recursivos. 1.1.3 Teste de mesa. 1.1.4 Lógica de programação. 1.1.4.1 Tabela verdade. 1.1.4.2 Operações lógicas: negação; conjunção; disjunção; operação condicional; operação bicondicional; contradição. 1.1.4.3 Estruturas de dados: vetores e matrizes; listas; pilhas; filas; árvores binárias; grafos; tabelas de hashing (tabelas de dispersão). 1.1.4.4 Estruturas de repetição: repetição pré-testada; repetição pós-testada; repetição com variável de controle; iteração de coleção. 1.1.4.5 Estruturas de decisão: condições; operadores relacionais; operadores Lógicos; seleção. 1.2 Compilador, interpretador, montador e link-editor. 1.3 Programação Orientada a Objetos (POO). 1.3.1 Fundamentos: abstração; classe, objeto, atributo e método; interface; associação e mensagem; herança; polimorfismo; encapsulamento; coesão; pacotes. 1.3.2 Construção de algoritmos. 1.3.3 Mapeamento objeto-relacional (ORM). 2 Linguagens de programação. 2.1 Java. 2.1.1 Construção de programas. 2.1.2 Estrutura da linguagem: JVM e bytecode; anotações; coleções; serialização; reflexão; Swing; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes. 2.1.3 J2EE: JDBC; Servlets; JSP; JSF; JTA; EJBs; JCA; JPA; Web Services; noções de uso e administração de contêineres (Tomcat, JBoss AS). 2.1.4 SWT. 2.1.5 Eclipse. 2.2 Delphi. 2.2.1 Construção de programas. 2.2.2 Estrutura da linguagem - Object Pascal: estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes. 2.2.3 IDE. 2.2.4 Acesso a bancos de dados. 2.3 PL/SQL. 2.3.1 Estrutura da linguagem. 2.3.2 Stored Procedures. 2.3.3 Tratamento de erros. 2.3.4 Cursores. 2.3.5 SQL dinâmico. 2.3.6 Package. 2.3.7 Function. 2.3.8 Array. 3 Desenvolvimento para web. 3.1 HTML. 3.2 CSS. 3.3 Javascript. 3.4 XML. 3.4.1 Estrutura da linguagem. 3.4.2 Transformação XSLT. 3.4.3 DTD. 3.4.4 XML Schema. 3.5 Web Services. 4 Noções de Engenharia de Software. 4.1 Conceitos. 4.2 Ciclo de vida. 4.3 Ciclo de desenvolvimento. 4.4 Modelos de processo de software. 4.5 Métodos e modelos de desenvolvimento. 4.6 Modelagem. 4.7 Processos de software. 4.8 Requisitos, qualidade do software, métricas e prototipagem. 4.9 RUP. 4.10 Métricas de Processo e Projeto. 4.11 Análise de pontos de função. 4.12 Arquitetura de aplicações para o ambiente Web. 4.13 Sistemas Legados. 4.14 Mudança de software. 5 UML. 5.1 Conceitos gerais. 5.2 Diagramas. 5.2.1 Casos de Uso. 5.2.2 Sequência. 5.2.3 Classes. 5.2.4 Estados. 5.2.5 Atividades. 5.2.6 Análise e Deployment. 6 Testes de Software. 6.1 Tipos de Testes. 6.2 Planos de Testes. 6.3 JUnit. 7 Banco de Dados. 7.1 Projeto e modelagem de banco de dados relacional. 7.2 Conceitos da modelagem dimensional. 7.3 SQL: definição de dados (DDL); manipulação de dados (DML); controle de dados (DCL); transação de dados (DTL); expressões regulares; gatilho (trigger); visão (view). 8 Noções de Governança de TI. 8.1 Conceito. 8.2 Noções de COBIT 4: conceito; domínios. 9 Noções de boas práticas de TI. 9.1 Conceito. 9.2 Noções de ITIL 3: conceito; estrutura; terminologia (em inglês e português). 10 Noções de gerenciamento de projetos. 10.1 Conceito. 10.2 Papéis. 10.2.1 Patrocinador. 10.2.2 Gerente de projeto. 10.2.3 Membro da equipe. 10.3 Noções do Guia PMBOK 3: conceito; áreas de conhecimento. 11 Noções de Gerenciamento de Processos. 11.1 Conceito. 11.2 Terminologia: atividade; tarefa; responsável; proprietário. 12 Noções de Segurança da Informação. 13 Hibernate. 14 XP (extreme programming) e Scrum. 15 Conceitos da linguagem de programação PHP. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA.

Desembargador Sinésio Cabral Filho
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia