

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE
ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 1/2004 – TRE/AL, DE 19 DE MAIO DE 2004

O Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB) torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, na Secretaria do TRE e nos Cartórios Eleitorais, conforme o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, a Resolução n.º 20.761, de 19 de dezembro de 2000, a Lei n.º 10.475, de 27 de junho de 2002, e 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 (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção de que trata este edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As inscrições e as provas serão realizadas na cidade de Maceió/AL.

1.4 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

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 credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior credenciada 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: vinte horas semanais.

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com o diagnóstico e o tratamento odontológico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: trinta horas semanais.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de taquigrafia e registro no conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,87.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

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

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

REMUNERAÇÃO: 3.027,87.

VAGAS: 1, sendo mantido cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da 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, de controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

VAGAS: 57, sendo mantido cadastro de reserva, das quais 3 serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: DIGITAÇÃO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com a operação de equipamentos de informática.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e certificado de conclusão de curso técnico de auxiliar de enfermagem.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADOR

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de operações com equipamento eletrônico de computação.

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

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de programação de sistemas.

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

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TELEFONIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário de atendimento, realização e redistribuição de ligações telefônicas no sistema de PABX.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

JORNADA DE TRABALHO: trinta horas semanais.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,81.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% ficarão reservadas aos portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá declarar-se portador de deficiência e, ainda:

a) encaminhar laudo médico, 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 Doença (CID), bem como sobre a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado, se for o caso, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo Quarenta, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na forma prevista no subitem 5.4.10;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme subitem 5.4.10 deste edital.

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

3.2.2 O candidato portador de deficiência deverá enviar, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, os documentos a que se referem as alíneas “a” e “c” do subitem 3.2.

3.2.2.1 O SEDEX deverá ser postado impreterivelmente até o dia **21 de junho de 2004**.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/área/especialidade de sua opção.

3.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

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

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

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

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

4.3 Possuir, na data da posse, os requisitos descritos no item 2 deste edital.

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

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.6 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 7 a 18 de junho de 2004.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 65,00 para Analista Judiciário e R\$ 40,00 para Técnico Judiciário.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição;
- c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida.

5.2.5 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/treal2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 7 de junho de 2004** e **20 horas do dia 20 de junho de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/treal2004> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **21 de junho de 2004**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/treal2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

5.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/treal2004>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

5.4.4.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

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

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

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

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

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

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

5.4.10 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá enviar, até o dia **21 de junho de 2004, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, o laudo médico em que conste o tipo de atendimento a ser realizado; os candidatos portadores de deficiência deverão enviar para o endereço citado os documentos referidos no subitem 3.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.10.1 A relação dos pedidos de condição especial deferidos será publicada no *Diário Oficial da União* e no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **20 ou 21 de julho de 2004**.

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

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

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

6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.2 As provas objetivas para os cargos de Analista Judiciário, para todas as áreas/especialidades, de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Telefonia e de Técnico Judiciário – área: Serviços Gerais – especialidade: Segurança Judiciária terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **1.º de agosto de 2004**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário, para as demais áreas/especialidades, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **1.º de agosto de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **20 ou 21 de julho de 2004**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 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 6.3.

6.5 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 de caneta esferográfica de tinta **preta**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

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

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

6.7 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 o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.7.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- 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.

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

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

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

6.18 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

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

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

- a) obtiver nota inferior a 8,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 A nota final no concurso (*NFC*) será a nota final nas provas objetivas, correspondente à soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 .

8.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

10.5.2 Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

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

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

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

a) um único formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;

b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;

c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE;

d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;

e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

f) à exceção do campo **assinatura** do formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, todos os demais campos dos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” deverão ser datilografados ou digitados, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

10.9 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

10.11 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso”.

10.12 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.4 deste edital.

11.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço constante no subitem anterior; postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111 ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

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

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

11.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

11.7 Os candidatos poderão ser lotados na Secretaria do TRE ou nos Cartórios Eleitorais, de acordo com a decisão do Tribunal Superior Eleitoral, observada rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

11.8 A área de atuação do cargo de Analista Judiciário dos quadros dos Cartórios Eleitorais dependerá do que disciplinar o Tribunal Superior Eleitoral, por meio de instruções a serem expedidas.

11.9 O prazo de validade do concurso será de dois anos, prorrogáveis por igual período.

11.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE junto com o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

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

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

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

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

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

12.2 CONHECIMENTOS

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

12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (para todos os cargos de nível médio e superior)

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

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

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

12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: 1 Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 1.1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 1.4 Princípios e sistemas de administração federal. 1.5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 2 Administração Financeira e Orçamentária. 2.1 Orçamento público. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Processo orçamentário. 2.5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 2.5.1 Normas legais aplicáveis. 2.6 SIDOR, SIAFI. 2.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.8 Despesa pública: categorias, estágios. 2.9 Suprimento de fundos. 2.10 Restos a pagar. 2.11 Despesas de exercícios anteriores. 2.12 A conta única do Tesouro. 2.13 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). 2.14 Regime jurídico dos servidores públicos civis federais (Lei n.º 8.112/90 atualizada). 3 Noções de direito do trabalho. 3.1 Limitação do tempo de trabalho: jornada de trabalho; horário de trabalho; trabalho extraordinário; trabalho noturno; remuneração do trabalho noturno. 3.2 Repouso semanal e em feriados. 3.3 Férias anuais remuneradas. 3.4 Contrato individual do trabalho; sujeitos, caracterização e modalidades. 3.5 Da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra e forma mista (tarefa); parcelas integrativas do salário. 3.6 Gratificação natalina. 3.7 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia; piso salarial. 3.8 Salário maternidade. 3.9 Licença paternidade. 3.10 Salário-família e sua aplicação, condições de percepção. 3.11 Causas de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. 3.12 Aviso prévio. 3.13 Estabilidade sindical; garantia de emprego. 3.14 Fundo de garantia do tempo de serviço. 3.15 Convenção coletiva do trabalho e acordo coletivo de trabalho: regras atuais no Brasil. 3.16 O direito de greve; Constituição Federal de 1988; legislação brasileira. 4 Organização e método. 5 Arquivo e documentação. 6 Técnica comercial. 7 Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de matérias-primas e mercadorias recebidas. 8 Noções sobre gerenciamento de estoques. 9 Contratação de serviços. 10 Contabilidade. 10.1 Conceito. 10.2 Objetivos e finalidades. 11 Gestão. 11.1 Empresas de prestação de serviços, comerciais e industriais. 12 Receitas. 13 Despesas. 14 Custos e resultados. 15 Regimes contábeis. 16 Exercício social e períodos contábeis. 17 Patrimônio. 17.1 Conceito. 17.2 Componentes. 17.3 Variações e configurações. 18 Contas. 18.1 Conceito. 18.2 Estrutura e espécies. 19 Escrituração. 19.1 Mecanismo de débito e crédito. 19.2 Lançamentos. 19.3

Livros obrigatórios e facultativos. 19.4 Método e espécies de escrituração. 19.5 Fatos contábeis. 19.6 Registros contábeis. 19.7 Correção de erros. 20 Apuração de resultados. 20.1 Amortização. 20.2 Depreciação. 20.3 Exaustão e provisões. 21 Lucro. 21.1 Bruto. 21.2 Custo de vendas. 21.3 Lucro operacional e lucro líquido. 22 Avaliação de estoques. 23 Apropriação de resultado. 24 Reserva de lucros de capital e de reavaliação. 25 Balancetes e demonstrativos contábeis. 25.1 Espécies. 25.2 Finalidades. 26 Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. 27 Levantamentos. 28 Inventários.

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

CONTABILIDADE: 1 Lei n. 6.404 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a Pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 8 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9 Destinação de resultado. 10 Imposto de renda de pessoa jurídica. 11 IRRF. 12 ICMS. 13 Contribuição social sobre o lucro. 14 PASEP. 15 COFINS. 16 Custos para avaliação de estoques. 17 Custos para tomada de decisões. 18 Sistemas de custos e informações gerenciais. 19 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 20 Matemática financeira. 20.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 20.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 20.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 20.4 Rendas uniformes e variáveis. 20.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 20.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 20.7 Avaliação de alternativas de investimento. 20.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 21 Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores. 22 Lei Complementar n.º. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.10 Arquitetura básica de uma *workstation*. 1.11 Arquitetura de computadores RISC e CISC. 1.12 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.13 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.14 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, *intranets*. 2 Concepção e programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos

de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientadas a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, DELPHI e Java. 2.5 UML e ambientes de concepção. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise essencial e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. 4.9 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.11 Projeto de interfaces. 4.12 Análise e projeto orientados a objetos. 4.13 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.14 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.15 Modelo entidades/relacionamentos. 4.16 Álgebra relacional. 4.17 Modelo relacional. 4.18 SQL. 4.19 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *Triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 4.20 Bancos de dados distribuídos. 4.21 Arquitetura OLAP. 4.22 Conceitos de qualidade de *software*. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *switches*. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Multiplexação e Modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. 5.7 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.8 Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. 5.9 Meios de transmissão. 5.10 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.11 Arquiteturas de redes de computadores. 5.12 Modelo OSI da ISO. 5.13 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.14 Padrão IEEE 802. 5.15 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.16 Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (*Internet Protocol*). 5.17 Ligação inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e *gateways*. 5.18 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e *splitting*, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.19 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.20 O nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.21 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura *Pier-to-Pier* e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM e gigabit. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *Firewalls* e *Proxies*, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IDS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Métodos de planejamento. 7.3 Planejamento estratégico empresarial. 7.4 Planejamento estratégico de informação. 7.5 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.6 Identificação de necessidades de informação. 7.7 Arquitetura de sistemas de informação. 7.8 Plano de informática. 7.9 Componentes e priorização. 8 Formalização e controle. 8.1 Organização e métodos. 8.2 Gerência de projetos e modelo PMI. 8.3 Técnicas de entrevista. 8.4 Técnicas de reunião. 9 Modelos CMM, Cobit e ITIL.

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

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

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

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 e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas.

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

ODONTOLOGIA: 1 Conceitos. 2 Materiais restauradores. 2.1 Amálgama. 2.2 Resinas compostas. 2.3 Cimentos de ionômero de vidro. 3 Instrumentais. 4 Materiais protetores. 5 Diagnóstico e plano de tratamento. 6 Métodos preventivos. 7 Oclusão. 7.1 Ajuste oclusal. 7.2 Movimentos oclusivos. 7.3 Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. 7.4 Disfunção miofacial. 8 Restaurações preventivas. 8.1 Selantes. 8.2 Ionômero de vidro. 8.3 Resinas compostas. 9 Facetas estéticas. 10 Prótese adesiva: direta e indireta. 11 Clareamento dental. 12 Inter-relação dentística/periodontia. 13 Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15 Flúor. 15.1 Mecanismo de ação do flúor. 15.2 Farmacocinética do flúor. 15.3 Toxicologia.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA: 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.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado, e no município. 4 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o Tribunal de Contas da União; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. O estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 7 Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; das limitações do poder de tributar; dos impostos da União, dos estados e dos municípios; da repartição das receitas tributárias. 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, de 1992. 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 Intervenção do Estado na propriedade. 6.1 Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. 6.2 Direito de construir e seu exercício. 6.3 Loteamento e zoneamento. 6.4 Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. 7 Princípios básicos da administração. 7.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 7.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 8 Serviços públicos. 8.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 9 Organização administrativa: noções gerais. 9.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 9.2 Agências reguladoras. 10 Desapropriação. 10.1 Bens suscetíveis de desapropriação. 10.2 Competência para decretar desapropriação. 10.3 Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. 10.4 Indenização e seu conceito legal. 10.5 Caducidade da desapropriação. 10.6 Imissão na posse do imóvel desapropriado. III DIREITO ELEITORAL e PARTIDÁRIO: 1 Código Eleitoral (Lei n.º 4.737, de 1965, e respectivas atualizações) 2 Dos órgãos da Justiça Eleitoral. 2.1 Dos Tribunais Regionais Eleitorais. 2.2 Dos juízes eleitorais. 2.3 Das juntas eleitorais: composição e atribuições. 3 Alistamento eleitoral. 3.1 Ato e efeitos da inscrição, transferência e encerramento. 3.2 Cancelamento e exclusão do eleitor. 3.3 Domicílio eleitoral. 4 Registro de candidatos. 4.1 Elegibilidade e inelegibilidade. 4.2 Impugnação de registro de candidatos. 5 Da votação. 5.1 Atos preparatórios, início e encerramento. 5.2 Dos lugares de votação, das seções eleitorais e das mesas receptoras. 5.3 Da polícia e da fiscalização perante as mesas receptoras. 6 Dos partidos políticos. 6.1 Lei n.º 9.096 de 1995. 6.1 Do registro e funcionamento partidário. 6.2 Da filiação partidária. 6.3 Das finanças

e contabilidade dos partidos: prestação de contas. 6.4 Do acesso gratuito ao rádio e à televisão: propaganda partidária. 7 Da apuração. 7.1 Da abertura e da contagem de votos perante as juntas eleitorais. 7.2 Das impugnações perante as juntas eleitorais. 7.3 Da proclamação e da diplomação dos eleitos. 8 Recursos eleitorais. 8.1 Pressupostos de admissibilidade, efeitos e prazos. 8.2 Recursos perante as Juntas e Juízos Eleitorais e Tribunais Regionais. 8.3 Fiscalização da propaganda eleitoral. 9 Ação de impugnação de mandato eletivo. 9.1 Investigação judicial eleitoral. 9.2 Recurso sobre a diplomação. 10 Crimes eleitorais. 10.1 Conceito, natureza e classificação. 10.2 Tipos previstos na legislação eleitoral. 11 Processo penal eleitoral. 11.1 Investigação criminal eleitoral. 11.2 Ação penal. 11.3 Competência em matéria criminal eleitoral. 11.4 Rito processual penal eleitoral. 11.5 Invalidação e nulidade de atos eleitorais. 11.6 Lei das Eleições (Lei n.º 9.504, de 1997).

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 4.1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 4.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.4 Princípios e sistemas de administração federal. 4.5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5 Administração Financeira e Orçamentária. 5.1 Orçamento público. 5.2 Princípios orçamentários. 5.3 Diretrizes orçamentárias. 5.4 Processo orçamentário. 5.5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5.5.1 Normas legais aplicáveis. 5.6 SIDOR, SIAFI. 5.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 5.8 Despesa pública: categorias, estágios. 5.9 Suprimento de fundos. 5.10 Restos a pagar. 5.11 Despesas de exercícios anteriores. 5.12 A conta única do Tesouro. 5.13 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: DIGITAÇÃO: 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, *World Wide Web*, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM: 1 Enfermagem em Saúde Pública. 2 Administração em Enfermagem. 3 Vigilância Sanitária. 4 Vigilância Epidemiológica. 5 Assistência de Enfermagem à saúde do trabalhador. 6 Assistência de Enfermagem em situações de emergência. 7 Legislação aplicada à saúde do trabalhador. 8 Educação para a Saúde.

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADOR: 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de

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

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS:

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

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE:

TELEFONIA: 1 Ética profissional. 2 Planejamento do trabalho. 2.1 Fraseologia. 2.2 Normas básicas no trabalho. 2.3 Cuidados com equipamentos. 3 Meios de comunicação. 3.1 Histórico. 3.2 Evolução da telecomunicação. 4 Código Nacional de Telecomunicações. 5 Consulta a listas telefônicas. 5.1 Por endereço. 5.2 Por assinante. 6 Sistema de Telecomunicações. 6.1 Telebrás. 6.1.1 Normas. 6.2 Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT). 6.2.1 Tipos e características gerais. 6.2.2 Termos em telefonia. 6.2.3 Facilidades CPCT. 6.3 Equipamentos PBX. 6.3.1 Características. 6.3.2 Opcionais. 6.3.3 Comportamento operacional. 6.4 Equipamento PABX. 6.4.1 Características. 6.4.2 Opcionais. 6.4.3 Comportamento operacional. 6.5 Equipamento PABX CPA. 6.5.1 Características. 6.5.2 Comportamento operacional. 6.6 Ligações. 6.6.1 Urbanas. 6.6.2 Interurbanas. 6.6.2.1 Nacionais. 6.6.2.2 Internacionais. 6.6.3 Discagem direta à distância (DDD). 6.6.4 Discagem direta internacional (DDI). 6.6.5 Discagem direta a ramal (DDR). 6.6.6 Discagem direta a cobrar (DDC). 7 Noções de relações humanas. 8 Noções de cidadania. 9 Técnicas de atendimento ao público.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA: 1 Técnicas operacionais. 2 Segurança física e patrimonial das instalações. 3 Prevenção e combate a incêndio. 4 Defesa pessoal. 5 Armamento e tiro. 6 Direção defensiva. 7 Segurança de dignitários. 8 Primeiros socorros. 9 Crimes contra o patrimônio. 10 Noções de cidadania. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes; serviço público; direitos do consumidor. 11 Relações públicas. 11.1 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 11.2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 11.3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

Romilda Guimarães Macarini
Diretora-Geral do CESPE

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
AL	Maceió	Barão de Jaraguá	Rua Sá e Albuquerque, n.º 367 – Jaraguá
AL	Maceió	Farol	Avenida Fernandes Lima, n.º 651 – Farol
AL	Maceió	Graciliano Ramos	Rua do Sol, n.º 297 – Centro
AL	Maceió	Gruta de Lourdes	Avenida Fernandes Lima, n.º 2.631 – Farol
AL	Maceió	Igatemi Maceió	Avenida Comendador Gustavo Paiva, n.º 2.990, loja 1 – Mangabeiras
AL	Maceió	Jatiuca	Avenida Álvaro Otacílio, n.º 3.309 – Ponta Verde
AL	Maceió	Maceió	Rua Cincinato Pinto, n.º 53 – Centro
AL	Maceió	Pajuçara	Rua Jangadeiros Alagoanos, n.º 1.403 – Pajuçara
AL	Maceió	Rosa da Fonseca	Praça Marechal Floriano Peixoto, n.º 76 – Centro
AL	Maceió	Rua do Comércio	Rua do Comércio, n.º 138 – Centro
AL	Maceió	<i>Shopping Miramar</i>	Avenida Juca Sampaio, n.º 2.247, <i>Shopping Miramar</i> – Barro Duro