

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

*NOTA. Publicado no DOU de 3.9.2003*

O Presidente do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. As Categorias Funcionais, a escolaridade/pré-requisitos, as vagas e os códigos de opção são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo:**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Código de Opção</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº DE VAGAS Total **</b>
<b>Analista Judiciário</b>	Judiciária	-	<b>A01</b>	Curso Superior completo em Direito, devidamente registrado	1 + Cadastro Reserva*
	Administrativa	-	<b>B02</b>	Curso Superior completo, devidamente reconhecido, observado, quanto ao magistério, a licenciatura plena	Cadastro Reserva*
	Administrativa	<b>Contabilidade</b>	<b>C03</b>	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, devidamente registrado e Registro no Órgão de Classe Específico	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Análise de Sistemas</b>	<b>D04</b>	Curso Superior completo em Informática, devidamente registrado	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Biblioteconomia</b>	<b>E05</b>	Curso Superior completo em Biblioteconomia, devidamente registrado e registro no Órgão de Classe Específico	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Engenharia</b>	<b>HO6</b>	Curso Superior completo em Engenharia Civil, devidamente registrado e registro no Órgão de Classe Específico	1 + Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Medicina</b>	<b>K07</b>	Curso Superior completo em Medicina, devidamente registrado e registro no Órgão de Classe Específico	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Odontologia</b>	<b>L08</b>	Curso Superior completo em Odontologia, devidamente registrado e registro no Órgão de Classe Específico	2 + Cadastro Reserva*

\* Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo V deste edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da CF e do artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

**Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Código de Opção</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº DE VAGAS Total **</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	Administrativa	-	<b>M09</b>	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido	4 + Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Digitação</b>	<b>P10</b>	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Enfermagem</b>	<b>S11</b>	Ensino Médio completo na Habilitação em Auxiliar de Enfermagem e registro no Órgão de Classe Específico	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Operação de Computadores</b>	<b>T12</b>	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e Habilitação em Curso de Operações com Equipamentos Eletrônicos de Computação, com carga horária de no mínimo 120 (cento e vinte) horas	Cadastro Reserva*
	Apoio Especializado	<b>Programação de Sistemas</b>	<b>V13</b>	Ensino Médio completo na Habilitação de Programação de Sistemas de Computador, com carga horária de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, devidamente registrado	Cadastro Reserva*
	Serviços Gerais	<b>Segurança Judiciária</b>	<b>X14</b>	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente registrado e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “C”	1 + Cadastro Reserva*

\* Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo V deste edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da CF e do artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

- O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, bem como a formação de cadastro reserva para provimento dos que vierem a vagar ou forem criados no prazo de validade do Concurso e forem destinados para provimento, tanto na Secretaria do Tribunal como nas Zonas Eleitorais da capital e do interior, observados o interesse e a conveniência da Administração, para os Cargos descritos no item 2 deste Capítulo.
- As atribuições das categorias funcionais são as relacionadas no Anexo I, deste Edital.

**II – DO REGIME, DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- Regime de Trabalho:** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº 9.527/97).
- Remuneração dos cargos de nível superior:**  
Inicial: Classe A – Padrão 1 – R\$ 2.418,29 (dois mil, quatrocentos e dezoito reais e vinte e nove centavos).
- Remuneração dos cargos de nível médio:**  
Inicial: Classe A – Padrão 1 – R\$ 1.548,76 (um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos).
- O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas fornece Auxílio Alimentação no valor de R\$ 403,70 (quatrocentos e três reais e setenta centavos) e Auxílio Transporte, com custeio de 6% (seis por cento) do vencimento básico da Categoria Funcional.
- Jornada de Trabalho:** de 20 (vinte) horas semanais para Cargo de ANALISTA JUDICIÁRIO – Área Apoio Especializado – Especialidade MEDICINA, de 30 (trinta) horas semanais para Cargo de ANALISTA JUDICIÁRIO – Área Apoio Especializado – Especialidade ODONTOLOGIA e de 40 (quarenta) horas semanais para os demais Cargos Funcionais.

**III – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- Os requisitos básicos para a investidura no cargo, relacionados a seguir, deverão ser comprovados no ato da posse:
  - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
  - comprovar o nível de escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2 do Capítulo I;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos do disposto no artigo 137, da Lei n.º 8.112/90;
  - não registrar antecedentes criminais e achar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
- No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

**IV – DAS INSCRIÇÕES**

- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos para o concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **29/09 a 09/10/2003** até às 20:30 horas (horário de Brasília), e nas agências credenciadas dos **Correios** a seguir relacionadas, no período de **29/09 a 10/10/2003**, no horário de expediente:

#### **MANAUS – AM**

- AC Central** – Rua Marcílio Dias, 160 – Centro  
**AC Cidade Nova** – Av. Noel Nutells, 829 – Flores  
**AC Compensa** – Av. Brasil, 1325 – Compensa  
**AC Alvorada** – Rua 8, 26/A – Alvorada I  
**AC Parque Dez** – Rua do Comércio II, 58/B – Parque Dez

#### **BARCELOS – AM**

- AC Barcelos** – Rua Dorval Porto, s/n – Centro

#### **HUMAITÁ - AM**

- AC Humaitá** – Rua Padre José Maria Pena, 1.613 – São Pedro

#### **ITACOATIARA – AM**

- AC Itacoatiara** – Av. Park, 371 – Centro

#### **MANACAPURU – AM**

- AC Manacapuru** – Rodovia Manoel Urbano, 524-A – Centro

#### **MAUÉS – AM**

- AC Maues** – Rua Floriano Peixoto, 141 – Centro

#### **MANICORÉ – AM**

- AC Manicoré** – Estrada do Aeroporto, 493 – Mazarello

#### **PARINTINS – AM**

- AC Parintins** – Rua Rui Barbosa, 1958 – Centro

#### **TABATINGA – AM**

- AC Tabatinga** – Av. da Amizade, 1086 – Centro

#### **TEFÉ – AM**

- AC Tefé** – Estrada do Aeroporto, 697 – Centro

3. Para inscrever-se nas agências dos **Correios** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 3.1 apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
- adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
  - ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
  - apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
  - entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
  - pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
    - **Ensino Superior Completo: R\$ 61,00** (sessenta e um reais).  
Para as categorias funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**.
    - **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 51,00** (cinquenta e um reais).  
Para as categorias funcionais: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Digitação**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade**

**Operação de Computadores, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação de Sistemas, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Segurança Judiciária.**

- 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.
- 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios relativas à inscrição.
- 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.4. Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
- 3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 3.5. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.fcc.org.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* correlatos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.2 Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor de:
- **Ensino Superior Completo: R\$ 59,80** (cinquenta e nove reais e oitenta centavos).  
Para as categorias funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**.
- **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 49,80** (quarenta e nove reais e oitenta centavos).  
Para as categorias funcionais: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Digitação**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computadores**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação de Sistemas**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança Judiciária**.
- 4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição das seguintes formas:
- a) débito em conta corrente, apenas para os correntistas do Banco Bradesco, BCN e Mercantil; ou
- b) por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 4.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.fcc.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.4 **A partir de 17/10/2003**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas, para verificar o ocorrido.
- 4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 4.7 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.
- 4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.
5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção da Categoria Funcional para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no item 2 do Capítulo I, deste Edital e das barras de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção da Categoria Funcional ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
- 6 Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, itens 1 e 2), uma vez que só poderá concorrer a uma categoria funcional por período.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
  - 8.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
9. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
10. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

#### **V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.
2. Em obediência ao disposto no artigo 5º § 2º, da Lei nº 8.112/90, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todas as categorias funcionais.
  - 2.1 Para as categorias funcionais cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 20 (vinte) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.
  - 2.2 Para a categoria funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança Judiciária**, não haverá reserva de vagas para deficientes, em razão das peculiaridades das atribuições da aludida categoria.
3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme artigos. 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou correspondência registrada (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Concurso Público do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900):
  - a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
  - b) Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada.
    - 7.1 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
    - 7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
    - 7.3 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
      - 7.3.1 **Item 7 - letra “a”** – serão considerados como não portadores de deficiência;
      - 7.3.2 **Item 7 - letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
10. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a perícia médica através do Serviço de Assistência Médica e Social – SAMS do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, que avaliará, em caráter terminativo, se a deficiência se enquadra nas hipóteses previstas em lei e a sua compatibilidade para o exercício do cargo.
11. Não havendo a confirmação, com base em legislação e jurisprudência de Tribunais (inclusive Tribunal de Contas da União) o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **VI – DAS PROVAS**

1. O concurso constará das seguintes provas:

Para as categorias funcionais de:

Analista Judiciário - **Área Judiciária** e

Analista Judiciário - **Área Administrativa:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português e Noções de Microinformática) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2

Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade,**

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Biblioteconomia,**

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia,**

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina e**

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Noções de Microinformática e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática, Noções de Microinformática e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação de Sistemas:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2

Técnico Judiciário - **Área Administrativa:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Noções de Microinformática) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
- ◆ Prova Prática de Digitação

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Digitação:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
- ◆ Prova Prática de Digitação

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computadores:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Noções de Direito) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
- ◆ Prova de Estudo de Caso

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança Judiciária:**

- ◆ Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Noções de Microinformática) - Peso 1
- ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
- ◆ Prova Prática de Capacidade Física

2. As Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas constantes no Anexo II deste Edital.
3. As Provas Práticas de Digitação para as categorias funcionais Técnico Judiciário - **Área Administrativa** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Digitação** e de Capacidade Física para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança Judiciária** serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto nos Capítulos IX e XI.
4. A Prova de Estudo de Caso para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computadores** será aplicada a todos os candidatos na mesma data da Prova Objetiva e avaliada somente a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 30ª (trigésima) posição.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para **16/11/2003** (Provas Objetivas) para todos os cargos e **10** ou **11/01/2004** (Prova Prática de Digitação para as categorias funcionais Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Digitação**; Prova Prática de Capacidade Física para a categoria funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança Judiciária**) e serão realizadas na cidade de **Manaus – AM**.
  - 1.1 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 1.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
  - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Manaus – AM, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em

cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2. As Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:
  - 2.1 No período da **MANHÃ**: as categorias funcionais cuja escolaridade exigida é Ensino Médio Completo (antigo 2º grau).
  - 2.2 No período da **TARDE**: as categorias funcionais cuja escolaridade exigida é Ensino Superior Completo.
3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas, a serem publicados no Diário Oficial da União.
  - 3.1. Essas informações constarão nos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
  - 3.2 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
  - 3.3 A comunicação através dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial da União, a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:
  - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.fcc.org.br** ou
  - b) dirigir-se ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, situado na Av. André Araújo, s/n – Aleixo – Manaus – AM, de segunda à sexta-feira, úteis, das 11 às 19 horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do *site* da Fundação Carlos Chagas.
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa a Opção de Categoria Funcional, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0XX11) 3721-4888.
  - 8.1 A alteração de Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas.
  - 8.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Categoria Funcional.
  - 8.3 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.
11. Nas provas objetivas do tipo múltipla escolha, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 11.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, lápis preto nº 2 e borracha.
  - 12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
  - 12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
14. Será excluído do Concurso o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (calculadoras, agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares);
  - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) estiver portando armas;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
  - k) não devolver integralmente o material recebido; e
  - l) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 16.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
17. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
19. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso, seja qual for o motivo alegado.
20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

#### VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

**Fórmula utilizada:** 
$$EP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
 A = Número de acertos dos candidatos  
 s = Desvio padrão  
 EP = Escore padronizado

5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.
6. Considerar-se-á habilitado somente o candidato que, cumulativamente, obtiver:
  - 6.1. nota diferente de 0 (zero) em cada uma das disciplinas que compõem a Prova de Conhecimentos Gerais;
  - 6.2. nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) nas Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos;
  - 6.3. total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).



**IX – DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA AS CATEGORIAS FUNCIONAIS TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE DIGITAÇÃO**

1. Para a Prova Prática de Digitação serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas da seguinte forma:
  - 1.1 Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Administrativa** até a 130ª (centésima trigésima) posição.
  - 1.2 Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Apoio Especializado – Especialidade Digitação** até a 30ª (trigésima) posição.
2. Havendo empate na última posição, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
3. Todos os candidatos portadores de deficiência, habilitados nas Provas Objetivas, serão convocados.
4. A Prova Prática de Digitação constará de cópia, de texto impresso, em microcomputador do tipo PC com processador Pentium ou similar, software editor de texto Microsoft Word, em ambiente gráfico Microsoft Windows.
5. A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição).
6. Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Administrativa**,
  - 6.1 Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos por minuto em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela:

<b>TL (toques líquidos) Mínimo de</b>	<b>Nota Máxima</b>
130	50
124	40
118	30
112	20
106	10
100	05
<b>Menor que 100</b>	<b>Zero</b>

6.2 A nota 0 (zero) será atribuída aos candidatos que tenham produção menor que 600 (seiscentos) toques líquidos, ou seja, menos que 100 (cem) toques por minuto.

7. Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Apoio Especializado – Especialidade Digitação**,
  - 7.1 Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos por minuto em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela:

<b>TL (toques líquidos) Mínimo de</b>	<b>Nota Máxima</b>
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
<b>Menor que 100</b>	<b>Zero</b>

8. Para ambas as categorias funcionais os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

onde:

TL = toques líquidos por minuto

TB = toques brutos

ERROS = descontos por erros cometidos

9. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
10. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
  - inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados, duplicação de letras;
  - falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
  - falta ou uso indevido de maiúsculas;
  - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
11. Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Administrativa** a Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

12. Para a categoria funcional Técnico Judiciário – **Área Apoio Especializado – Especialidade Digitação** a Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
  - 12.1. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
13. Para ambos as categorias funcionais o candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **X – DA PROVA DE ESTUDO DE CASO PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES**

1. A Prova de Estudo de Caso para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computadores** será aplicada no mesmo período da Prova Objetiva a todos os candidatos e avaliada somente a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 30ª (trigésima) posição.
2. Havendo empate nessa última colocação, todos os candidatos nestas condições serão avaliados.
3. Todos os candidatos portadores de deficiência, habilitados no Concurso, serão convocados.
4. A Prova de Estudo de Caso para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação dos Computadores** constará de situações práticas para que o candidato apresente, por escrito, as soluções.
5. A Prova de Estudo de Caso para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação dos Computadores** terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **XI – DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA.**

1. Para a Prova Prática de Capacidade Física para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança Judiciária** serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 30ª (trigésima) posição.
2. Havendo empate nessa última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
3. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de documento para identificação, especificados no item 9 do Capítulo VII e ATESTADO MÉDICO, emitido com **no máximo 5 (cinco) dias de antecedência da prova (inclusive)**, que, certifique, especificamente, estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**.
4. A Prova Prática de Capacidade Física consistirá, sem aquecimento prévio, de corrida durante 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinquenta) metros, será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

Mínimo Habilitatório:  
Homem - 2.000 (dois mil) metros  
Mulher - 1.600 (mil e seiscentos) metros
5. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação dos candidatos.
6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuído nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuído nota 0 (zero).
7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos habilitados para todos os **Cargos/Áreas/Especialidades** será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área/Especialidade.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - tiver maior idade;
  - tiver maior tempo de serviço público federal;
  - tiver maior tempo de serviço público.

#### **XIII – DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos em duas fases distintas:
  - a) **Fase 1 - recurso de aplicação das provas e da divulgação das provas:** nesta fase somente serão admitidos recursos referentes à aplicação das provas e às provas (formulação das questões e respostas consideradas como certas);
  - b) **Fase 2 - recurso de resultado do candidato:** nesta fase serão admitidos recursos referentes à divulgação do resultado do candidato.

2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à aplicação das provas, divulgação das provas e respectivos gabaritos ou à divulgação oficial dos resultados.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
3. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Todos os recursos serão dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, porém deverão ser protocolados junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (Av. André Araujo, s/n – Aleixo – Manaus – AM), de segunda a sexta-feira, das 11 às 19 horas.
  - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização no setor competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.
5. Os candidatos deverão entregar três conjuntos de recursos (original e duas cópias). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
  - capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;
  - folhas individuais para cada questão/itens diferentes, argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
  - em cada folha, indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 1), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso;
  - digitado ou datilografado.

**Concurso:** TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

**Nome:**

**Nº de Inscrição:**

**Categoria Funcional:**

**Nº da Questão da prova divulgada: (apenas para a Fase 1)**

**Resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas como certa: (apenas para a Fase 1)**

**Questionamento:**

**Endereço:**

**Data:**

**Assinatura:**

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
10. Na ocorrência do disposto no item 9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
12. O candidato que desejar receber resposta ao recurso interposto deverá juntar ao recurso, envelope devidamente endereçado e selado.

#### **XIV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato da inscrição, de acordo com a necessidade do Tribunal.
2. Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada pelo Serviço de Assistência Médica e Social – SAMS do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas:
  - 2.1 Para inspeção de saúde, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes exames:
    - a) sangue: hemograma completo, glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol, Machado Guerreiro, VDRL, ABO-Rh;
    - b) urina: EAS;
    - c) fezes: parasitológico de fezes;
    - d) neurológico: eletroencefalograma (EEG) digital com mapeamento, laudo e avaliação neurológica pelo especialista;
    - e) cardiológico, todos com laudo: avaliação cardiológica pelo especialista, RX do tórax PA e perfil esquerdo e eletrocardiograma;
    - f) otorrinolaringológico: avaliação otorrinolaringológica pelo especialista e audiometria tonal.
3. O candidato deverá providenciar, as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

- a. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, bem como o número de documento de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número.
  - b. Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelo Serviço de Assistência Médica e Social – SAMS do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, durante inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.
  - c. A partir do exame clínico e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.
  - d. O Serviço de Assistência Médico e Social – SAMS do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, através de sua Junta Médica, após a análise do exame clínico e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um.
  - e. Não será nomeado o candidato considerado inapto nos exames médicos.
4. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendados pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato implicará na sua eliminação do Concurso.
  5. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
  6. A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas “a”, “b”, “d”, “e” e “f”, IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o prazo será contado do término do impedimento.
  7. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
    - a) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
    - b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
    - c) prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
    - d) comprovação da escolaridade prevista no item 2 do Capítulo I;
    - e) declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137, caput, e seu parágrafo único da Lei n.º 8.112/90;
    - f) declaração de bens na forma da Lei n.º 8.730/93;
    - g) declaração negativa de acumulação de cargo público;
    - h) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no item 2 deste capítulo;
    - i) declaração de que não é filiado a partido político;
    - j) comprovação das exigências do Capítulo III;
    - k) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, Militar, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
  9. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, item 7, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
  10. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
  11. Para preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas poderá a lotação ocorrer na sede do Tribunal ou nas Zonas Eleitorais do Estado, de acordo com a conveniência administrativa.
  12. Caso o candidato não aceite a vaga para qual foi destinada a sua nomeação deverá declará-lo expressamente, passando de imediato a ocupar a última posição na lista de classificação.
  13. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O Concurso tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.
2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União.
3. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
4. Não será fornecido ao candidato, pela Fundação Carlos Chagas, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.
5. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
7. Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério da Direção do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, ser aproveitados e nomeados para outro Órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva ordem de classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

- 7.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
8. Em caso de necessidade alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, através da Coordenadoria de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - CODES, localizada no 2.º andar do edifício-sede, na Av. André Araújo, s/n, Aleixo, Manaus/AM.
9. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
10. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstâncias que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
11. A concretização de novas convocações para prestação das Provas Práticas fica condicionada ao interesse e conveniência da Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.
- 11.1 A realização de Prova Prática além dos limites de candidatos estabelecidos nos Capítulos IX, X e XI, será de exclusiva competência do Tribunal, ficando a Fundação Carlos Chagas excluída de qualquer responsabilidade com referência à prova mencionada.
12. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas no que tange à realização deste Concurso.

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

(De acordo com a Resolução TSE nº 20.761, de 19/12/2000)

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA**

**Descrição sumária** – Executar atividades privativas de bacharel em direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

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

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

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

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

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível superior relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográficos e de multimeios, bem como a implantação e desenvolvimento de bibliotecas.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA**

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

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível superior relacionadas com diagnóstico e tratamento odontológico.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

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

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE DIGITAÇÃO**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com operação de equipamentos de informática.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com os serviços de enfermagem.

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

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

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

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA**

**Descrição sumária** – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a segurança das pessoas, de informações, de documentos, de materiais e patrimônio.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**(Legislação vigente até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições)**

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

###### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

###### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais freqüentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **Direito Constitucional**

Constituição: conceito e classificação. Interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre a organização partidária). Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Administração Pública: estrutura básica, princípios constitucionais, servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização, funcionamento, atribuições. Processo legislativo. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Emenda, reforma e revisão constitucional. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: estrutura, órgãos superiores de consulta, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário: órgãos e competências. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais e Juízes Eleitorais. Garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: do Estado de Defesa, do Estado de Sítio. Das Forças Armadas e da Segurança Pública. Sistema Tributário Nacional (princípios gerais). Finanças públicas (normas gerais). Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica e sistema financeiro nacional. Ordem Social (princípios constitucionais da seguridade social). Ações constitucionais e legislação correlata: mandado de segurança e *habeas corpus*.

###### **Direito Administrativo**

Direito Administrativo: conceito e princípios constitucionais. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, abuso do poder. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/99). Licitações: conceito, princípios informativos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Contrato administrativo: normas constitucionais, conceito, características, formalização, execução, reajuste de preço, recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, prorrogação, rescisão e extinção contratual (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Teoria da imprevisão. Serviços públicos: conceito, princípios, elementos e classificação. Agentes públicos: definição e classificação. Cargos

públicos: criação, acessibilidade, classificação. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo Administrativo-Disciplinar. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **Direito Eleitoral**

Direito Eleitoral: conceito e fontes. Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral). Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/90): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. Partidos políticos (Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. Eleições (Lei nº 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: aspectos gerais, propaganda mediante *outdoors*, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de resposta. Pesquisas e teste pré-eleitorais. 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 nº 6.091/74). 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. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 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.

### **Direito Civil**

Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Do domicílio civil. Dos bens: classes. Dos fatos jurídicos: negócio e atos jurídicos. Atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). Da responsabilidade civil: noções gerais.

### **Direito Processual Civil**

Princípios gerais do processo civil. Jurisdição, processo e ação. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e procuradores: capacidade, deveres e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Juízes: poderes, deveres, responsabilidade, garantias, impedimentos e suspeição. Competência: critérios de determinação, modificação, conflito. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações (citação, intimação, notificação e cartas). Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, audiência, sentença e coisa julgada. Recursos: disposições gerais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Direito Constitucional**

Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre a organização partidária). Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Administração Pública: estrutura básica, princípios constitucionais, servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização, funcionamento, atribuições. Processo legislativo: noções gerais. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União. Poder Executivo: estrutura, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário: Tribunais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Advocacia e Defensoria Pública. Sistema Tributário Nacional (princípios gerais). Finanças públicas (normas gerais). Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica e sistema financeiro nacional. Ordem Social (princípios constitucionais da seguridade social).

## **Direito Administrativo**

Direito Administrativo: conceito e princípios constitucionais. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/99). Licitações: conceito, princípios informativos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Contrato administrativo: normas constitucionais, conceito, características, formalização, execução, reajuste de preço, recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, prorrogação, rescisão e extinção contratual (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Teoria da imprevisão. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo Administrativo-Disciplinar. Noções gerais da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

## **Direito Eleitoral**

Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Partidos políticos (Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro. Eleições (Lei nº 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 eleitoral: aspectos gerais. O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna.

## **Administração Geral, Financeira e Orçamentária e de Recursos Humanos**

Conceito e importância da administração. Eficiência e eficácia organizacionais. As funções do administrador: planejamento, organização, liderança e controle. Estruturas organizacionais e departamentalização. Motivação e comunicação humanas. Trabalho em equipe. O processo decisório. Gestão da qualidade: princípios e objetivos básicos. Gerenciamento de projetos. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento: Conceituação, Princípios, Elaboração e Aprovação Orçamentária. Orçamento Programa. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização de despesas: Empenho, Liquidação, Pagamentos e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento e Seleção de Pessoal, Rotatividade de Pessoal, Absenteísmo; Descrição de Análise de cargos, Avaliação de Desempenho Humano, Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Organização e Métodos: características e relatórios; Formulários, Organograma Linear, Técnica de Fluxograma.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

#### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Geral: Conceito, objeto, campo de aplicação. Patrimônio e suas variações. Princípios e convenções contábeis. Escrituração. Apuração de Resultados e Demonstrativos Contábeis. Correção Monetária de Demonstrativos. Orçamentos: Conceito e princípios, regimes financeiros. Classificação da Receita. Classificação da Despesas: institucional, funcional, programática e por natureza. Créditos adicionais: espécies, características e recursos de cobertura. Contabilidade Pública: Características. Receitas e Despesas extra-orçamentárias. Receitas e Despesas orçamentárias efetivas e de mutações, variações independentes de execução orçamentária. Registros extra-patrimoniais. Apuração de resultado e de demonstrativos contábeis. Auditoria: noções básicas, normas e procedimentos. Relatórios.

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



## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos de computação: história da computação; sistemas de numeração e codificação; componentes básicos de um computador; organização e arquitetura de computadores; princípios de sistemas operacionais; características dos principais microprocessadores do mercado; aplicações da informática e microinformática; características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados; noções sobre sistemas operacionais: Windows, Unix e Linux; segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção. Análise estruturada e outras técnicas de análise: ciclo de vida de projetos; caracterização e análise estruturada; ferramentas da análise estruturada; conceituação e caracterização de ferramentas CASE (Engenharia de Software Apoiada por Computador); noções sobre os principais produtos CASE do mercado; conceituação e caracterização de projeto estruturado; conceituação e caracterização de análise e programação orientada a objeto; prototipação. Gerência de projetos: o estado da arte do gerenciamento de projetos; estimativas; técnicas de controle; projeção de custo; métricas de sistemas: métricas de projeto, de implementação e de resultados; modelo de custos; qualidade de software; gerência de sistemas de informação; técnicas de reuniões. Organização e métodos: a atividade da organização; tipos clássicos de estruturas organizacionais; centralização e descentralização; fases do processo de organização: planejamento, implantação e controle; planos de documentação; custos. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; noções sobre operação e manutenção de redes; modelo OSI e principais padrões internacionais; protocolo TCP/IP; redes locais de computadores; redes de alta velocidade; principais serviços de comunicação de dados; principais redes nacionais e internacionais; principais serviços oferecidos por uma rede de computadores: workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, fax, conferência eletrônica. Banco de dados: organização de arquivos; sistema básico de arquivamento; fundamentos de Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBD); modelos de SGBDs; modelagem entidade-relacionamento; SQL; caracterização de sistemas distribuídos; problemas relacionados com o acesso e a manutenção e bancos de dados distribuídos; características dos principais produtos de mercado. Noções sobre o banco de dados Oracle. Linguagens de programação: história das linguagens de programação; tipos de dados elementares e estruturados; subprogramas: funções e procedimentos; estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, rotina; controle de dados e administração de memória; compilação e interpretação de programas; linguagens declarativas; caracterização das principais linguagens de programação: SQL, Delphi, Java, PHP, HTML. Algoritmos e estruturas de dados. Orientação a objetos.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Documentação e Informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e administração de bibliotecas: Princípios básicos de OAB, Planejamento bibliotecário. Processamento técnico da informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 – Código de catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT – NBR 6.023 – agosto/1986 – Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos etc.), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudos do usuário. Técnicas de busca; intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informações: enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios etc. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENGENHARIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

#### **Noções de Direito**

Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre organização partidária). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificativa pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Topografia: Dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulicas; outros projetos complementares. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; pavimentação; cobertura. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental. Edificações. Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; preço unitário; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Autocad 2000: manipulação de arquivos; recursos de visualização; criação de textos e cotas; plotagem e impressão.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais freqüentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

#### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção das doenças: Cardiovasculares, Pulmonares, do Sistema Digestivo, Renais, Imunológicas, Reumáticas, Hematológicas, Metabólicas e do Sistema Endócrino, Infeciosas e Transmissíveis; Neurológicas.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

##### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais freqüentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

##### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M. Etiopatogenia dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnósticos e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Odontopediatria.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

##### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos: decimal e não decimal.

##### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais freqüentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Noções de Direito Constitucional**

Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juízes Eleitorais.

### **Noções de Direito Administrativo**

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº 8.112/90 – Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, acumulação proibida de cargos). Sindicância e processo administrativo-disciplinar. Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações: conceito, normas gerais, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 9.784/99 – Lei do Processo Administrativo. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **Noções de Direito Eleitoral**

Órgãos da Justiça Eleitoral: composição, competência e atribuições. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Soberania popular: direito de votar e ser votado. Sufrágio, elegibilidade e inelegibilidade. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto. Votação. Sistema eletrônico de votação. Apuração: órgãos apuradores. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE DIGITAÇÃO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistema métrico decimal.

#### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes MS-DOS, Windows (3.11, 95, 98 e NT 4.0), UNIX – linux e AIX e Novell netware 5.x.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos: decimal e não decimal.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional: princípios básicos de ética e relações humanas; COFEN e COREN; direitos e deveres do auxiliar de enfermagem. Noções da farmacologia: Principais drogas e indicações; cuidados de enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Enfermagem em Clínica Médica; Enfermagem em Doenças Transmissíveis: técnicas de isolamento, principais patologias e cuidados de enfermagem, medidas preventivas. Enfermagem em Centro Cirúrgico e em Centro de Material Cirúrgico. Enfermagem em Clínica Médica: cuidados pré e pós-operatório, complicações pós-operatórias, principais patologias e cuidados de enfermagem. Enfermagem em emergências. Enfermagem Neuro-Psiquiátrica: atuação do auxiliar de enfermagem na equipe psiquiátrica: principais patologias e cuidados de enfermagem. Enfermagem Obstétrica e Ginecológica.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos: decimal e não decimal.

### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Lei nº 8.112/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições e penalidades). Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competências. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos da arquitetura cliente-servidor. Sistemas operacionais: funcionamento e configuração do Windows, noções de Unix e Linux. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; noções sobre operação e manutenção de redes. Estações e servidores. Hardware: histórico, arquitetura e funcionamento dos microcomputadores do padrão IBM-PC; arquitetura geral de um microprocessador (diagrama de blocos), registradores, conceito de microprograma, linguagem de máquina e *assembly*; mapeamento de memória e I/O, placas-mãe e *chipsets*, tipos de memória, memória RAM (estática e dinâmica), barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, *floppies* e discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D; dispositivos de entrada e saída; instalação, configuração e utilização de periféricos (*scanner*, *kit* multimídia, DVD) e de *modems*; instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (matriciais, jato de tinta e *laser*). Segurança: senhas, criptografia, *backup* e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção. Microsoft Word. Microsoft Excel. Internet Explorer. Outlook Express. Intranet e Internet (www e correio eletrônico).

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistema métrico decimal.

### **Noções de Direito**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Desenvolvimento de sistemas e suas metodologias. Noções de análise e projeto estruturado. Modelagem funcional e de dados. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e orientação a objetos. Bancos de dados relacionais. Organização de arquivos e métodos de acesso. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Linguagens de programação Delphi, Java, PHP, HTML. Conceitos da arquitetura cliente-servidor. Noções de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; modelo OSI e principais padrões internacionais; protocolo TCP/IP; principais serviços oferecidos por uma rede de computadores: workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, fax, conferência eletrônica. Estações e servidores. Conceitos de intranet e internet. Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

#### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistema métrico decimal.

#### **Noções de Microinformática**

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word (ferramentas mais comuns). Conceitos básicos de intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Direito Administrativo**

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. Licitação: conceito, modalidades, fases, normas gerais, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº 8.730/93.

#### **Direito Constitucional**

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juizes Eleitorais.

#### **Direito Eleitoral**

Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto, limites à presença da força pública. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Atos preparatórios da votação: seções eleitorais, mesas receptoras de votos e fiscalização perante as mesas receptoras. Votação: material para votação, lugares da votação, polícia dos trabalhos eleitorais, início e encerramento da votação, ato de votar, nulidades da votação. Apuração: órgãos apuradores, apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.

*NOTA. Publicado no DOU de 3.9.2003*