



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EDITAL Nº 1 – CNJ, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições e com base na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e na Lei nº 12.463, de 4 de agosto de 2011, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos vagos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases: provas objetivas e provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do CESPE/UnB;

1.3 As provas objetivas, as provas discursivas e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas em Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

1.5 A jornada de trabalho será definida de acordo com o disposto no artigo 19 da Lei nº 8.112/1990 e na Resolução/CNJ nº 88, de 8 de setembro de 2009 e alterações, ressalvados os casos previstos em legislação específica, aplicável ao servidor regido pela citada Lei.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam processamento de feitos, apoio a julgamentos, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência, bem como elaboração de laudos, de atos, de pareceres e de informações jurídicas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria, desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil, controle interno e auditoria, orçamento e finanças.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam diagnósticos e projetos na área de Pedagogia.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação na área de Informática ou em qualquer curso superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas a planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo de viabilidade técnico-econômica, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a elaboração de pareceres técnicos e projetos arquitetônicos para construções, reformas e modificações de leiautes, bem como de ambiente físico, de arquitetura paisagística e de interiores.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e

execução de tarefas que envolvam produção, manutenção, conservação, preservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como implantação e desenvolvimento de arquivos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam acervo bibliográfico, pesquisa, gestão do conhecimento e informação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a implementação, o acompanhamento e a fiscalização de obras, reparos, reformas e alterações de leiautes nas estruturas prediais, bem como manutenção na área de Engenharia Civil.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Estatística.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas com o planejamento e execução de pesquisas e levantamentos estatísticos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

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

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência e orientação psicológica aos Conselheiros, Magistrados e servidores, estudo e avaliação psicológica de interesse institucional e desenvolvimento de políticas de recursos humanos, entre outras atividades relacionadas à área de Psicologia.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SOCIOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Sociais, com habilitação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar e analisar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos relacionados a pesquisas,

planos e projetos atinentes à realidade social. Planejar, executar, coordenar e analisar estudos, pesquisas e programas de atividades reconhecidas como do profissional de Sociologia.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39 (seis mil, seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos).

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível intermediário relacionadas à execução de tarefas de apoio à atividade judiciária e às 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.052,96 (quatro mil, cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de curso técnico de programação ou equivalente, com carga horária de, no mínimo, 120 horas/aula, reconhecido pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas a tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas informatizados, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.052,96 (quatro mil, cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

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

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

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

3.8 Apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses.

3.9 Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.

3.10 Apresentar certidões ou declarações negativas dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou destituído a bem do serviço público.

3.11 Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.

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

3.12 Submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva do CNJ, com o objetivo de aferir se as condições física e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

3.12.1 Providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido conforme subitem anterior. A relação desses exames será fornecida por ocasião da convocação para posse.

3.13 Estará impedido de tomar posse o candidato:

3.13.1 Ex-servidor, demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal, conforme previsto no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;

3.13.2 Que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os subitens 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 e 3.11.1 deste edital ou por diligência realizada, desde que tenha transitado em julgado.

3.14 Cumprir as determinações deste edital.

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

4 DAS VAGAS

Cargo/Área/Especialidade	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Analista Judiciário/Judiciária	17	1	18
Analista Judiciário/Administrativa	26	2	28
Analista Judiciário/Administrativa/Contabilidade	7	1	8
Analista Judiciário/Administrativa/Pedagogia	1	(*)	1
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Analista de Sistemas	14	1	15
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Arquitetura	1	(*)	1
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Arquivologia	3	(*)	3
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Biblioteconomia	2	(*)	2
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Engenharia Civil	1	(*)	1
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Estatística	4	1	5
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Psicologia	1	(*)	1
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Sociologia	1	(*)	1
Técnico Judiciário/Administrativa	76	4	80
Técnico Judiciário/Apoio Especializado/Programação de Sistemas	12	1	13

(*) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato, conforme subitem 5.1 deste edital, em razão do quantitativo oferecido.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

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

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **4 de janeiro de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso CNJ 2012 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **4 de janeiro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

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

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

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **4 de janeiro de 2013**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, na ocasião da divulgação do edital informando a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do

CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

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

5.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 100,00** (cem reais);

b) nível médio: **R\$ 60,00** (sessenta reais).

6.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, solicitada no período entre **10 horas do dia 7 de dezembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 4 de janeiro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12 e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

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

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

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **18 de janeiro de 2013**.

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

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja(m) sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.**

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

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

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

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

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

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

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

6.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 7 de dezembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 4 de janeiro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, contendo:

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

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 6.4.8.2 deste edital.

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.3 deste edital.

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

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

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **9 de janeiro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12.

6.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **18 de janeiro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

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

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **4 de janeiro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – CNJ 2012 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

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

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

6.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **4 de janeiro de 2013**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

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

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, na ocasião da divulgação do edital informando a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentospecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital, conforme os quadros a seguir.

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS/QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	1	25	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua Portuguesa	15	2	30	
	Noções de Administração Pública	10	1,5	15	
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	2	140	
(P ₃) Discursiva	–	1 questão e 1 dissertação	–	70	

7.1.2 NÍVEL SUPERIOR (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS/QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	1	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua Portuguesa	20	2	40	
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	2	140	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS/QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
(P ₃) Discursiva	–	1 questão e 1 dissertação	–	70	

7.1.3 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS/QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	1	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua Portuguesa	20	2	40	
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	2	140	
(P ₃) Discursiva	–	1 dissertação	–	40	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **17 de fevereiro de 2013**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível médio terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **17 de fevereiro de 2013**, no turno da **tarde**.

7.4 Na data provável de **7 de fevereiro de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* edital informando a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12 para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

7.4.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório nas provas discursivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, na data provável de **20 de março de 2013**.

7.6 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **210,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

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

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

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

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

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

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

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

8.10.3 A nota em cada item da prova objetiva de **noções de administração pública** para todos os cargos de nível superior (exceto para o cargo de Analista Judiciário – Área Administrativa), feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,50 pontos negativos**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.10.4 A nota em cada item da prova objetiva de **língua portuguesa** e de **conhecimentos específicos** para todos os cargos (todas as áreas), feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **2,00 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **2,00 pontos negativos**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.10.5 O cálculo da nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

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

- a) obtiver nota inferior a **14,00 pontos** na prova objetiva P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **42,00 pontos** na prova objetiva P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **63,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.10.6.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.10.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.10.7 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.10.6 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.10.8 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

8.11 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, a partir das 19 horas da data provável de **19 de fevereiro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

8.11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, e seguir as instruções ali contidas.

8.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12 quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

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

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

8.11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva P_3 para o cargo de Analista Judiciário valerá um total de **70,00 pontos** e consistirá de uma questão, a ser respondida em **até 20 linhas** que valerá **30,00 pontos**, e de uma dissertação, a ser respondida em **até 30 linhas, que valerá 40,00 pontos**, acerca dos conhecimentos específicos de cada área/especialidade;

9.2 A prova discursiva P_3 para o cargo de Técnico Judiciário valerá um total de **40,00 pontos** e consistirá de uma dissertação, a ser respondida em até **30 linhas**, acerca dos conhecimentos específicos, de cada área/especialidade;

9.3 A prova discursiva P_3 será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

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

9.5 A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

9.6 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva.

9.6.1 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

Cargo/Área/Especialidade	Colocação	Candidatos com deficiência (**)
Analista Judiciário/Judiciária	200^a	(**)
Analista Judiciário/Administrativa	200^a	(**)
Analista Judiciário/Administrativa/Contabilidade	100^a	(**)
Analista Judiciário/Administrativa/Pedagogia	40^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Analista de Sistemas	200^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Arquitetura	40^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Arquivologia	50^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Biblioteconomia	50^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Engenharia Civil	40^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Estatística	50^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Psicologia	40^a	(**)
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Sociologia	40^a	(**)
Técnico Judiciário/Administrativa	500^a	(**)
Técnico Judiciário/Apoio Especializado/Programação de Sistemas	100^a	(**)

(**) Todos os candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas terão sua prova discursiva corrigida.

9.7.2 Os candidatos que não tiverem sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

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

9.7.5.1 A questão e a dissertação da prova discursiva (P_3) valerão **30,00 pontos** e **40,00 pontos, respectivamente**, totalizando **70,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos para a questão**, e **40,00 pontos para a dissertação**, onde $i = 1$ (questão) e 2 (dissertação).

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 9.1 deste edital;

d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$.

9.7.5.2 A nota na prova discursiva P_3 (NPD_1) será dada segundo a fórmula: $NPD_1 = NQ_1 + NQ_2$.

9.7.5.3 As provas discursivas serão anuladas se o candidato não devolver o seu caderno de textos definitivos.

9.7.5.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver $NPD_1 < 35,00$ pontos.

9.7.5.5 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

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

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **40,00 pontos**;

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

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

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de provas;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD_2), pela fórmula:

$$NPD_2 = NC - 2 \times (NE / TL);$$

f) se NPD_2 for menor que zero, então considerar-se-á $NPD_2 =$ zero.

9.7.6.1 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver $NPD_2 < 20,00$ pontos.

9.7.6.2 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas avaliadas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

9.7.7 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

9.8 DOS RECURSOS DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

10.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 .

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cnj_12, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – CNJ 2012 – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos, antes da realização das provas. Após a realização das provas, a alteração de dados constará apenas no sistema.

12.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 12.7 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

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

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

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

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

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

12.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

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

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

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

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

12.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.

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

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

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

12.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

12.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

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

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

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

12.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.29 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 12.6 ou 12.7 deste edital, conforme o caso, e perante ao CNJ, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo CNJ.

12.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33 Os candidatos aprovados e não nomeados poderão, a critério do CNJ, ser cedidos e nomeados para outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação, conveniência administrativa

e região abrangida pela circunscrição judiciária, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

12.34 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O CNJ reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

12.35 O candidato aprovado neste concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do concurso.

12.36 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para fins de comprovação junto a outros órgãos por ocasião de provas de títulos, a publicação do resultado final do concurso público no *Diário Oficial da União*, Seção 3.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens e questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item e questões das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS)

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Redação de correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA A ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS): 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox , Google Chrome). 3.3 Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. . 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Noções básicas de segurança da informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA A ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS): 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De

Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA A ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS): 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

ATUALIDADES: 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como direito, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, segurança, transportes, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).

REGIMENTO INTERNO DO CNJ (SOMENTE PARA A ÁREA JUDICIÁRIA): Títulos I e II.

REGIMENTO INTERNO DO CNJ (PARA AS DEMAIS ÁREAS): Título I.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (EXCETO PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA): 1 Teoria da administração 2 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 3 Estrutura e estratégia organizacional. 4 Cultura organizacional. 5 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 6 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 7 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 8 Novas tecnologias gerenciais. 8.1 Reengenharia e qualidade. 8.2 Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 9 Excelência nos serviços públicos. 10 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Gestão estratégica. 12.1 *Balanced scorecard*. 13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA AS ÁREAS JUDICIÁRIA E ADMINISTRATIVA): 1 Constituição. 1.1 princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo: atribuições do presidente da República. 6 Poder judiciário. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA AS ÁREAS JUDICIÁRIA E ADMINISTRATIVA): 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Princípios básicos da administração. 4 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8 Processo Administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999.

13.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: JUDICIÁRIA

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias

fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do poder judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Advocacia e defensoria pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema financeiro nacional. 15 Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.2 Objeto do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. 1.5 Princípios da administração pública. 2 Administração pública. 2.1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2.2 Órgão público: conceito e classificação. 2.3 Servidor: cargo e funções. 2.4 Atribuições. 2.5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. 2.6 Avocação e delegação de competência. 2.7 Ausência de competência: agente de fato. 2.8 Administração direta e indireta. 2.9 Autarquias. 2.10 Fundações públicas. 2.11 Empresas públicas. 2.12 Sociedades de economia mista. 2.13 Entidades paraestatais. 2.14 Dispositivos pertinentes contidos na Constituição Federal de 1988. 3 Atos administrativos. 3.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 3.2 Fato e ato administrativo. 3.3 Atos administrativos em espécie. 3.4 Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. 3.5 O silêncio no direito administrativo. 3.6 Cassação. 3.7 Revogação e anulação. 3.8 Processo administrativo. 3.9 Lei nº 9.784/1999. 3.10 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 3.11 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 3.12 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 3.13 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 3.14 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 3.15 Atos administrativos gerais e individuais. 3.16 Atos administrativos vinculados e discricionários. 3.17 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 3.18 Ato administrativo inexistente. 3.19 Teoria das nulidades no direito administrativo. 3.20 Atos administrativos nulos e anuláveis. 3.21 Vícios do ato administrativo. 3.22 Teoria dos motivos determinantes. 3.23 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4

Poderes da administração pública. 4.1 Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. 4.2 Poder disciplinar. 4.3 Poder de polícia. 4.4 Polícia judiciária e polícia administrativa. 4.5 Liberdades públicas e poder de polícia. 4.6 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 5 Serviços públicos. 5.1 Concessão, permissão, autorização e delegação. 5.2 Serviços delegados. 5.3 Convênios e consórcios. 5.4 Conceito de serviço público. 5.5 Caracteres jurídicos. 5.6 Classificação e garantias. 5.7 Usuário do serviço público. 5.8 Extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens. 5.9 Permissão e autorização. 6 Intervenção no domínio econômico: desapropriação. 7 Licitações. 7.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 7.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 7.3 Modalidades. 7.4 Procedimento, revogação e anulação. 7.5 Sanções penais. 7.6 Normas gerais de licitação. 7.7 Legislação pertinente. 7.7.1 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 7.7.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão (Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005). 7.7.3 Instrução Normativa do STN nº 1/1997. 7.8 Sistema de registro de preços (Decreto 3.931/2001). 8 Contratos administrativos. 8.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 8.2 Formalização. 8.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 8.4 Convênios e consórcios administrativos. 9 Controle da administração pública. 9.1 Conceito, tipos e formas de controle. 9.2 Controle interno e externo. 9.3 Controle parlamentar. 9.4 Controle pelos tribunais de contas. 9.5 Controle administrativo. 9.6 Recurso de administração. 9.7 Reclamação. 9.8 Lei nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa). 9.9 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 9.10 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9.11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9.12 Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; entendimentos com caráter normativo exarados pelo TCU. 9.13 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 9.14 Prescrição administrativa. 9.15 Representação e reclamação administrativas. 9.16 Advocacia pública consultiva. 9.17 Hipóteses de manifestação obrigatória. 9.18 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 10 Agentes públicos e servidores públicos. 10.1 Agentes públicos (servidor público e funcionário público). 10.2 Natureza jurídica da relação de emprego público. 10.3 Preceitos constitucionais. 10.4 Funcionário efetivo e vitalício: garantias. 10.5 Estágio probatório. 10.6 Funcionário ocupante de cargo em comissão. 10.7 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 10.8 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 10.9 Regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar. 10.10 Improbidade administrativa. 10.11 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 10.12 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 11 Bens públicos. 11.1 Classificação e caracteres jurídicos. 11.2 Natureza jurídica do domínio público. 11.3 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil. 11.4 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. 11.5 Requisição da propriedade privada. 11.6 Ocupação temporária. 12 Responsabilidade civil do Estado. 12.1 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. 12.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 12.3 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 2.8 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Constituição. 3.2 Extinção. 3.3 Domicílio. 3.4 Sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações. 3.5 Sociedades, fundações. 3.6 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Responsabilidade. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 5 Ato jurídico. 5.1 Fato e ato jurídico. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios

jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. 7 Direito das obrigações: modalidades; transmissão; adimplemento e extinção; inadimplemento. 8 Contratos. 8.1 Contratos em geral. 8.2 Disposições gerais. 8.3 Extinção. 9 Responsabilidade civil. 10 Preferências e privilégios creditórios. 11 Empresário. 12 Direito de empresa. 12.1 Estabelecimento. 12.2 Falência e recuperação judicial. 13 Direitos reais; espécies. 14 Direito de família. 14.1 Casamento. 14.2 Relações de parentesco. 14.3 Regime de bens entre os cônjuges. 14.4 União estável. 14.5 Tutela. 14.6 Curatela. 15 Lei nº 6.015/1973 e alterações (Registro de imóveis). 15.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 15.2 Procedimento de dúvida. 16 Direitos autorais. 17 Lei nº 8.069/1990 e alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 17.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição e ação. 1.1 Conceito, natureza e características. 1.2 Condições da ação. 2 Partes e procuradores. 2.1 Capacidade processual e postulatória. 2.2 Deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros. 4.1 Oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência. 6.1 Em razão do valor e da matéria. 6.2 Competência funcional e territorial. 6.3 Modificações de competência e declaração de incompetência. 7 O juiz. 7.1 Princípio do juiz natural. 8 Atos processuais. 8.1 Forma dos atos. 8.2 Prazos. 8.3 Comunicação dos atos. 8.4 Nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento. 10.1 Procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário. 11.1 Petição inicial. 11.2 Requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu. 12.1 Contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas. 15.1 Ônus da prova. 15.2 Depoimento pessoal. 15.3 Confissão. 15.4 Provas documental e testemunhal. 16 Audiência. 16.1 Conciliação, instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Recursos. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Recursos em espécie. 20 Processo de execução. 20.1 Execução em geral. 20.2 Diversas espécies de execução. 20.2.1 Execução para entrega de coisa. 20.2.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 20.3 Execução provisória. 21 Execução de ações coletivas. 22 Processo cautelar e medidas cautelares. 22.1 Disposições gerais. 22.2 Antecipação de tutela. 22.3 Procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão). 22.4 Exibição e produção antecipada de provas. 23 Procedimentos especiais. 23.1 Mandado de segurança, suspensão de segurança, suspensão de liminar e(ou) acordão e suspensão de tutela antecipada (Leis 8.437/1992, 9.494/1997 e 12.016/2009 e alterações), ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa. 23.2. Lei nº 9.868/1999 e Lei nº 9.882/1999.

DIREITO PENAL: 1 Aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a Lei Penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes de ilicitude. 4 Imputabilidade penal: concurso de pessoas; concurso de crimes. 5 Penas: espécies; cominação; aplicação; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; medidas de segurança. 6 Ação penal pública e privada: extinção da punibilidade; execução das penas em espécie: penas privativas de liberdade, penas alternativas (Lei nº 9.714/1998), regimes, autorizações de saída, remição e incidentes de execução. 7 Crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a administração pública. 9 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). 10 Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028/2000). 11 Crimes contra a pessoa. 12 Crimes contra o patrimônio. 13 Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 14

Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). 15 Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e alterações). 16 Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). 17 Crimes contra a administração da justiça. 18 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Fontes do direito processual penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito processual penal. 2 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 2.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 3 Inquérito policial. 4 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 4.1 Elementos identificadores da relação processual. 4.2 Formas do procedimento. 4.3 Princípios gerais e informadores do processo. 4.4 Pretensão punitiva. 4.5 Tipos de processo penal. 4.6 Jurisdição. 5 Ação penal. 6 Ação civil. 7 Competência. 8 Questões e processos incidentes. 9 Prova. 9.1 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 10 Juiz, ministério público, acusado e defensor. 10.1 Assistentes e auxiliares da justiça. 10.2 Atos de terceiros. 11 Prisão e liberdade provisória. 11.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 12 Citações e intimações. 13 Sentença e coisa julgada. 14 Processos em espécie. 14.1 Processo comum. 14.2 Processos especiais. 14.3 Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 15 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 e alterações (juizados especiais criminais). 16 Prazos: características, princípios e contagem. 17 Nulidades. 18 Recursos em geral. 19 *Habeas corpus* e seu processo. 20 Lei nº 7.210/1984 e alterações (execução penal). 21 Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. 23 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. 24 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. 2.1 Conceito e espécies. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964). 2.5 Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Princípio da legalidade. 3.3 Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 3.4 Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 3.5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 4. Receita pública. 4.1 Conceito. 4.2 Ingressos e receitas. 4.3 Classificação: receitas originárias e receitas derivadas.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: 1 Lei Complementar nº 35/1979 – LOMAN. 2 Lei nº 8.212/1991. 3 Lei nº 8.213/1991. 4 Lei nº 8.906/1994. 5 Lei nº 8.935/1994. 6 Lei nº 11.419/2006 (peticionamento eletrônico). 7 Lei nº 12.618/2012. 8 Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (7/2005, 9/2005, 13/2006, 14/2006, 21/2006, 27/2006, 32/2007, 35/2007, 42/2007, 47/2007, 59/2008, 60/2008, 70/2009, 75/2009, 81/2009, 82/2009, 84/2009, 88/2009, 97/2009, 98/2009, 101/2009, 105/2010, 106/2010, 108/2010, 112/2010, 113/2010, 114/2010, 115/2010, 116/2010, 118/2010, 120/2010, 122/2010, 123/2010, 125/2010, 132/2011, 135/2011, 137/2011, 145/2012 e 156/2012) e suas alterações. 9 Resolução do Supremo Tribunal Federal nº 496/2012. 10 Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho e alterações posteriores.

ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário: organização e competências. 8.2.1 Conselho Nacional

de Justiça (CNJ): composição e competências. 9 Funções essenciais à Justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei nº 9.784/1999). 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.2 Lei nº 8.429/1992 e alterações (Improbidade administrativa). 7 Organização administrativa. 7.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 7.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8 Controle e responsabilização da administração. 8.1 Controle administrativo. 8.2 Controle judicial. 8.3 Controle legislativo. 8.4 Responsabilidade civil do Estado. 9 Licitações e Contratos. 9.1 Conceito. 9.2 Finalidades. 9.3 Princípios e objeto. 9.4 Normas Gerais de Licitação. 9.5 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 9.6 Pregão - Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005. 9.7 Sistema de Registro de Preços - Decreto nº 3.931/2001, e alterações posteriores. 9.8 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 10 Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle. 10.1 Forma, meios e requisitos. 10.2 Delegação: concessão, permissão, autorização. 10.3 Direitos do usuário.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico de RH. 2.3 Gestão do desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.6 Qualidade de vida no trabalho. 2.7 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, Treinamento e Desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação a distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão Organizacional 4.1 Planejamento Estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.2 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.3 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 Modelagem organizacional: conceitos básicos. 9 Identificação e delimitação de processos de negócio. 10 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 11 Construção e mensuração de indicadores de processos. 12 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 13 Escritório de Projetos. 14 Gestão de risco. 15 A organização e o processo decisório. 16 O processo racional de solução de problemas. 16.1 Fatores que afetam a decisão. 16.2 Tipos de decisões. 16.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 16.4 O papel do agente e métodos de mudança.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios

orçamentários. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Orçamento anual. 3.4 Sistema e processo de orçamentação. 3.5 Classificações orçamentárias. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Acompanhamento da execução. 4.2 Sistemas de informações. 4.3 Alterações orçamentárias. 4.4 Créditos ordinários e adicionais. 5 Receita pública. 5.1 Categorias, fontes e estágios. 5.2 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Categorias e estágios. 6.2 Restos a pagar. 6.3 Despesas de exercícios anteriores. 6.4 Suprimento de fundos. 6.5 Lei Complementar nº 101/2000.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (7/2005, 9/2005, 21/2006, 70/2009, 88/2009, 95/2009 e 102/2009) e suas alterações.

ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 2.1 Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. 20 Regime de competência e regime de caixa. 21 Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). 2 Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 – emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade): conceituação, objetivo, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do patrimônio público. 4 Variações patrimoniais. 5 Avaliação e mensuração de ativos e passivos. 6 Ativo imobilizado. 7 Ativo intangível. 8 Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. 9 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço patrimonial. 11.2 Demonstrações das variações patrimoniais. 11.3 Balanço financeiro. 11.4 Balanço orçamentário. 11.5 Demonstração do fluxo de caixa. 11.6 Demonstração do resultado econômico. 11.7 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.8 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 12 Noções acerca do sistema integrado de administração financeira do Governo Federal (SIAFI). 12.1 Objetivo, vantagens e principais atribuições. 12.2 Estrutura do SIAFI. 12.3 Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 13 Legislação básica e suas atualizações. 13.1 Lei Federal nº 4.320/1964, Decreto nº 93.872/1986 e Decreto-Lei nº 200/1967 e suas alterações. 13.2 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 3.4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 3.5 Participações governamentais. 3.6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 3.7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). 3.9 Imposto sobre serviços (ISS) 3.10 Contribuição Previdenciária (INSS) 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003. 4.4 Lei Complementar nº 123/2006.

AUDITORIA: 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal. 2.1 Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 2.2 Abrangência de atuação. 2.3 Formas e tipos. 2.4 Equipes de auditoria. 2.5 Documentos de auditoria. 2.6 Planejamento de auditoria. 2.7 Execução de auditorias. 2.8 Relatórios e pareceres de auditoria. 2.9 Monitoramento de auditorias. 2.10 Normas relativas à execução dos trabalhos. 2.11 Normas relativas à opinião do auditor. 2.12 Papéis de trabalho. 2.13 Testes de auditoria. 2.14 Amostragem estatística em auditoria. 2.15 Eventos ou transações subsequentes. 3 Revisão analítica. 4 Entrevista. 5 Conferência de cálculo. 6 Confirmação. 7 Interpretação das informações. 8 Observação. 9 Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 10 Auditoria interna e externa: papéis. 10.1 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 10.2 Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). 11 Governança no setor público: papel e importância. 11.1 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). 12 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 12.1 Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. 12.2 Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 13 Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública Federal. 13.1 Peças e conteúdos do processo de contas e do relatório de gestão, conforme disposto na IN nº 63/2010 do Tribunal de Contas da União.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Administração Pública. 1.1 Princípios constitucionais relativos à administração pública. 1.2 Probidade e discricionariedade administrativa. 2 Orçamento público. 2.1 Conceitos, diretrizes e princípios orçamentários. 2.2 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 2.3 Ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação). 2.4 Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). 3. Receita e despesa orçamentária. 3.1 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária. 3.2 Restos a pagar. 3.3 Despesa de exercícios anteriores. 4 Suprimento de fundos (regime de adiantamento). 5 Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). 6 Dívida ativa. 7 Fonte e destinação de recursos. 8 Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 9 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 9.1 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 9.2 Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. 10 Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei nº 10.180/2001.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 86/2009 e 102/2009) e suas alterações.

ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE PEDAGOGIA

PEDAGOGIA: 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 1.4. Legislação aplicada à educação a distância. 2 A supervisão. 2.1 Concepção e prática. 2.2 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação. 2.2.1 Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.2 Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional. 3.2.1 Concepção, princípios e eixos norteadores. 3.2.2 Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.3 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.4 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 3.5 A avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. 3.6. Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Educação de adultos. 5.4 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. 5.4.1 Objetivos e conteúdos de ensino. 5.4.2 Métodos e técnicas. 5.4.3 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 5.5 Metodologia de projetos presenciais e a distancia. 5.5.1 Um caminho entre a teoria e a prática. 5.5.2 Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 6 A ação pedagógica e o trabalho com projetos. 7 Ética e trabalho 7.1 Dilemas éticos da profissão.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 111/2010 e 159/2012) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – ANALISTA DE SISTEMAS

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. 2 Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. 3 Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. 4 Ciclo de vida do software. 5 Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis. 6 Métricas e estimativas de software. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 7 Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Desenvolvimento web em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Servlets, JSP e Ajax. *Frameworks* JSF 2.0 e *Hibernate* 3.5, *Spring framework* 3.0, JBoss Seam. 2 Interoperabilidade de sistemas. Arquitetura orientada a serviços e *Web Services*. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 3 Qualidade de *Software*. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para *Web Services*. 4 Portais corporativos: arquitetura da informação. Conceitos de HTML, CSS, JavaScript e Joomla. 5 Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico. 6 Desenvolvimento web de alto desempenho. NoSQL.

INFRAESTRUTURA DE TI: 1 Bancos de dados relacionais. 1.1 Sistemas gerenciadores de bancos de dados: Oracle, MySQL e PostgreSQL. 1.1.1 Conceitos básicos. 1.2 Noções de administração. 1.3 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 1.4 Balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado. 1.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. 1.6 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 1.7 Arquitetura e aplicações de data *warehousing*, ETL e Olap. 1.8 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 2 Redes de computadores. 2.1 Modelo OSI. 2.2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 2.3 Protocolos de roteamento: OSPF e BGP. 2.4 Gerenciamento de redes TCP/IP: Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 2.5 Redes de longa distância: MPLS. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 3 Voz sobre IP. 3.1 Conceitos básicos. 3.2 Protocolo H.323 e SIP. 4 Segurança da Informação. 4.1 Criptografia. 4.1.1 Conceitos básicos e aplicações. 4.1.2 Protocolos criptográficos. 4.1.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 4.2 Principais algoritmos. 4.3 Assinatura e certificação digital. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes. 5.2 Dispositivos de segurança: *firewalls*, IDS, IPS, *proxies*, NAT e VPN. 5.3 Tipos de ataques: *spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*. *Malwares*: vírus de computador, cavalo de tróia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worms*. 6 Sistemas operacionais Windows e Linux. 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Noções de administração. 6.3 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 6.4 Balanceamento de carga e *fail-over*. 6.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 7 Serviços de diretório: Active Directory e OpenLDAP. 7.1 Interoperabilidade. 8 Virtualização. 9 Servidores de correio eletrônico. 10 Servidores de aplicação e container web: JBoss e Tomcat. 11 Servidor HTTP Apache. 12 *Antispam* e antivírus. 13 Servidor de arquivos. 14 Tecnologias e arquitetura de *Datacenter*. 14.1 Conceitos básicos. 14.2 Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. 14.3 RAID. 14.4 Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. 15 Tecnologias de *backup*. 15.1 Deduplicação.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 1.2 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 1.3 Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. 2 Gerenciamento de projetos – PMBOK 4ª edição. 2.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritórios de projetos: modelos e características. 2.3 Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços – ITIL v3. 3.1 Conceitos básicos e objetivos. 3.2 Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 4 Governança de TI – COBIT 4.1 Conceitos básicos e objetivos. 4.2 Requisitos da informação. 4.3 Recursos de tecnologia da informação. 4.4 Domínios, processos e objetivos de controle. 5 Qualidade de software – MPSBR. 5.1 Conceitos básicos e objetivos. 5.2 Disciplinas e formas de representação. 5.3 Níveis de capacidade e maturidade. 5.4 Processos e categorias de processos.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 90/2009, 91/2009, 99/2009 e 136/2011) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – ARQUITETURA

ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Representação, métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.1.1 Representação, métodos e técnicas de desenho. 1.1.2 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531 e NBR nº 13.532. 1.1.3 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 1.1.4 Geometria descritiva básica: diedros, três projeções e cortes. 1.1.5 Croquis à mão e SketchUp. 1.1.6 Desenho técnico e AutoCAD. 1.1.7 Desenho técnico: NBR nº 6.402, NBR nº 5.984 (antiga NB8) e NBR nº 10.647. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Estrutura. 2.2 Fundações. 2.3 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.4 Instalações mecânicas: ar-condicionado, ventilação e exaustão, sistema de aquecimento, transporte vertical e horizontal. 2.5

Telefonia. 2.6 Rede de computadores. 2.7 Prevenção, detecção, alarme e combate a incêndio. 2.8 Paisagismo. 2.9 Interiores. 3 Acessibilidade: NBR nº 9.050. 4 Programação, controle e fiscalização de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos. 4.2 Levantamento de quantitativos. 4.3 Planejamento e controle físico-financeiro. 4.4 Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). 4.5 Controle de materiais. 5 Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Execução de fundações. 5.3 Estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço. 5.4 Coberturas e impermeabilização. 5.5 Esquadrias. 5.6 Pisos e revestimentos. 6 Legislação e perícia. 6.1 Análise de contratos para execução de obras. 6.2 Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. 6.3 Normas técnicas. 7 Programas em CAD. 8 Ergonomia.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 114/2010 e 132/2011) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – ARQUIVOLOGIA

ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo e Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname (Recomendação CNJ nº 37/2011). 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, Modelo de Requisitos Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal – Moreq-Jus. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. 14. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009 e 91/2009) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA

BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT — NBR nº 6.023:2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogos: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 13 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 14 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca

de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 15 Estudo de usuário — entrevista. 16 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 17 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 18 Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, Modelo de Requisitos Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal – Moreq-Jus. 19 Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname (Recomendação CNJ nº 37/2011).

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009 e 91/2009) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA CIVIL

ENGENHARIA CIVIL: 1 Construção civil. 1.1 Planialtimetria. 1.2 Infraestrutura territorial. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Edificações. 1.5 Terraplenagem. 1.6 Estradas. 1.7 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.8 Resistência dos materiais de construção civil. 1.9 Patologia das construções. 1.10 Recuperação das construções. 1.11 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidro sanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.12 Instalações. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. 3 Geotecnia. 4 Hidrotecnia. 4.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas. 4.2 Sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. 5 Saneamento básico. 5.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 5.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 5.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 6 Avaliação de imóveis urbanos. 7 Licitações e contratos. 7.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 7.2 Lei nº 8 666/1993 e alterações. 8 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 9 Princípios de planejamento e de orçamento público. 10 Elaboração de orçamentos. 11 Engenharia de segurança do trabalho. 11.1 Higiene do trabalho. 11.2 Doenças profissionais e doenças do trabalho. 11.3 Avaliação e controle de riscos profissionais. 11.4 Prevenção e controle de riscos em máquinas. 11.5 Equipamentos e instalações. 11.6 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente. 11.6.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. 11.7 Ergonomia. 12 Informática e programas computacionais de engenharia. 12.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 13 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA).

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 114/2010 e 132/2011) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – ESTATÍSTICA

ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Função de distribuição. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função de densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Esperança condicional. 2.11 Funções geradoras de momentos. 2.12 Transformação de variáveis. 2.13 Leis dos grandes números. 2.14 Teorema central do limite. 2.15 Amostras aleatórias. 2.16 Estatísticas de ordem. 2.17 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. 3.2 Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-*t* de *Student*, teste quiquadrado. 4 Métodos não-paramétricos: testes não-paramétricos e regressão não-paramétrica. 5 Análise de regressão linear. 5.1 Critérios de mínimos

quadrados e de máxima verossimilhança. 5.2 Modelos de regressão linear. 5.3 Inferências sobre os parâmetros do modelo. 5.4 Análise de variância. 5.5 Análise de resíduos. 6 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 6.1 Tamanho amostral. 6.2 Estimadores de razão e regressão. 7 Estatística computacional. 7.1 Geração de números aleatórios. 7.2 Métodos para simulação de variáveis aleatórias. 7.3 Estimação por métodos computacionais. 8 Processos estocásticos. 8.1 Cadeias de Markov em tempo discreto. 8.2 Processos de Poisson. 8.3 Teoria de renovação. 8.4 Teoria de filas. 8.5 Cadeias de Markov em tempo contínuo. 8.6 Processos Gaussianos. 9 Análise multivariada. 9.1 Distribuição normal multivariada. 9.2 Análise de componentes principais. 9.3 Análise fatorial. 9.4 Análise de correspondência. 9.5 Análise discriminante. 9.6 Análise de conglomerados. 10 Análise de séries temporais. 10.1 Análise descritiva de séries temporais. 10.2 Estacionariedade. 10.3 Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. 10.4 Análise espectral.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009 e 76/2009) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Teorias e técnicas psicoterápicas. 2.1 Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. 3 Psicopatologia. 4 Psicologia jurídica. 5 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 6 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 7 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador. 2.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 2.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 2.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 2.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 2.5 Práticas grupais. 2.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 2.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 3 Avaliação e gestão de desempenho. 3.1 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 4 Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. 5 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 6 Análise e desenvolvimento organizacional. 7 Suporte organizacional. 8 Liderança nas organizações. 9 Processo de comunicação na organização. 10 Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 11 Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 12 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. 13 Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 14 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 15 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 16 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 17 Análise de tarefa e desenho do trabalho. 18 Recrutamento de pessoal. 19 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais;

apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 20 Desligamento. 21 Política de desenvolvimento organizacional. 21.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 21.2 Organizações de aprendizagem. 21.3 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 21.4 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 21.5 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 21.6 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 22 Análise de cargos: objetivos e métodos. 23 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. 23.1 Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação. 23.2 Entrevista de saída. 23.3 Rotação de pessoal e absenteísmo. 24 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 25 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 26 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 27 Testes psicológicos. 27.1 Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 28 Ética profissional do psicólogo.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 70/2009 e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – SOCIOLOGIA

SOCIOLOGIA: 1 A perspectiva sociológica no mundo contemporâneo: Anthony Guiddens, Zygmunt, Baumann, Ulrich Beck, Norbert Elias. 2 Métodos para a construção do conhecimento sociológico. 2.1 Marx, Durkheim, Weber e Marcel Mauss. 3 Método comparativo. 4 A sociologia brasileira: desenvolvimento e principais autores. 5 Estudos de sociologia jurídica e de antropologia jurídica. 6 Direito e sociologia: a nova escola jurídica brasileira e a crítica ao positivismo jurídico. 7 Aplicações da perspectiva sociológica comparada aos temas e problemas contemporâneos da sociedade brasileira: a questão da igualdade jurídica e dos direitos de cidadania, o pluralismo jurídico, acesso à justiça. 7.1 Crime: justiça restaurativa e justiça retributiva, etnografia de rituais judiciais, práticas judiciais e policiais no espaço público. 8 Modelos jurídicos para a administração institucional de conflitos no espaço público. 9 Análise crítica de políticas públicas propostas para o executivo e para o judiciário.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 70/2009 e suas alterações.

13.4 CONTEÚDOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 7 Emprego do sinal indicativo de crase. 8 Sintaxe da oração e do período. 9 Pontuação. 10 Concordância nominal e verbal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Significação das palavras. 13 Redação de correspondências oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 13.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 13.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA): 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). 3.3 Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Noções básicas de segurança da informação.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como direito, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, segurança, transportes, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA): 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Gestão de documentos. 2.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 2.2 Classificação de documentos de arquivo. 2.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 2.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 3 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).

REGIMENTO INTERNO DO CNJ (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA): Títulos I e II.

REGIMENTO INTERNO DO CNJ (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): Título I.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): 1 Constituição. 1.1 princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo: atribuições do presidente da República. 6 Poder judiciário. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Princípios básicos da administração. 4 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8. Processo Administrativo. 8.1. Lei nº 9.784/1999.

LINGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): 1. Compreensão de texto escrito em língua inglesa.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): 1 Teoria da administração 2 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 3 Estrutura e estratégia organizacional. 4 Cultura organizacional. 5 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 6 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 7 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 8 Novas tecnologias gerenciais. 8.1 Reengenharia e qualidade. 8.2 Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 9 Excelência nos serviços públicos. 10 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Gestão estratégica. 12.1 *Balanced scorecard*. 13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS): 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

13.5 ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder legislativo: congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6 Poder executivo: atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário: competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça: Ministério público, advocacia e defensoria públicas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 6 Poderes administrativos. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 7.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 7.2 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 8 Controle e responsabilização da administração. 8.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 8.2 Responsabilidade civil do Estado. 9 Lei nº 9.784/1999. 10 Lei nº 8.429/1992.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico de RH. 2.3 Gestão do desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.6 Qualidade de vida no trabalho. 2.7 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, treinamento e desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação a distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão organizacional 4.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.2 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.3 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 Balanced scorecard. 8 Modelagem organizacional: conceitos básicos. 9 Identificação e delimitação de processos de negócio. 10 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 11 Construção e mensuração de

indicadores de processos. 12 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 13 Escritório de projetos. 14 Gestão de risco. 15 A organização e o processo decisório. 16 O processo racional de solução de problemas. 16.1 Fatores que afetam a decisão. 16.2 Tipos de decisões. 16.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 16.4 O papel do agente e métodos de mudança.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Orçamento anual. 3.4 Sistema e processo de orçamentação. 3.5 Classificações orçamentárias. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Acompanhamento da execução. 4.2 Sistemas de informações. 4.3 Alterações orçamentárias. 4.4 Créditos ordinários e adicionais. 5 Receita pública. 5.1 Categorias, fontes e estágios. 5.2 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Categorias e estágios. 6.2 Restos a pagar. 6.3 Despesas de exercícios anteriores. 6.4 Suprimento de fundos.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (7/2005, 9/2005, 21/2006, 70/2009, 88/2009, 95/2009 e 102/2009) e suas alterações.

APOIO ESPECIALIZADO – PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *Intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS: 1 Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração. 2 Estrutura de dados e organização de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Noções sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Paradigma de orientação a objetos: conceitos e aplicações. 6 Banco de dados: conceitos básicos, características dos bancos relacionais e linguagem SQL. 7 Modelagem de dados: diagramas entidade-relacionamento e mapeamento para modelo relacional. 8 Noções sobre metodologias de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas. 9 Tecnologias *web*: *webservices*, AJAX, XML, DHTML, CSS. 10 Noções sobre linguagens e tecnologias de programação Java, HTML, CSS, Javascript, DHTML, XML/XSD, JBoss Seam, JPA, *facelets*, JNDI, JDBC. 11 Interface de interação com usuário: interface gráfica, ergonomia e usabilidade. 12 Redes de computadores. 12.1 Fundamentos de comunicação de dados. 12.2 Meios físicos de transmissão. 12.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *switches*, roteadores). 12.4 Estações e servidores. 12.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 12.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 12.7 Arquitetura TCP/IP. 12.8 Arquitetura cliente-servidor. 12.9 Conceitos de Internet e Intranet.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (70/2009, 90/2009, 91/2009, 99/2009 e 136/2011) e suas alterações.

ANEXO

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) _____
é portador(a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20 __.

Assinatura e carimbo do Médico