



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE
ANALISTA JUDICIÁRIO, DE TÉCNICO JUDICIÁRIO E DE AUXILIAR JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 004/2003 – COMARCAS DE MACAPÁ E SANTANA, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ (TJAP), por intermédio do Desembargador MÁRIO GURTYEV DE QUEIROZ, Presidente da Comissão de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições e em atendimento aos Decretos Estaduais n.º 69 e n.º 70, de 15 de maio de 1991, e às Leis Estaduais n.º 66/1993 e 726/2002, torna pública a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do Quadro de Pessoal Permanente das Comarcas de Macapá e Santana, Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Amapá.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção para os cargos/áreas/especialidades de que trata este edital compreenderá duas fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova prática de digitação, de caráter eliminatório e classificatório, exceto para as especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista.

1.3 O concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos, conforme oferta de vagas constante deste edital, e para a formação de cadastro de reserva **de possível aproveitamento na validade do concurso**.

1.4 O concurso público será realizado na **Comarca** de Macapá/AP.

1.5 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na **Comarca** de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras Comarcas.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: JUDICIÁRIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior nos Ofícios Judiciais de Primeiro e Segundo Grau de Jurisdição, a fim de fornecer suporte técnico, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de certidões e relatórios estatísticos e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência e envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGAS: 21.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior na Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização.

Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior, a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar/estejam afetando magistrados, servidores, inativos, pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família, comunidade e organização. Compreende a identificação e a análise de aspectos que possam interferir/estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGAS: 5.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

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

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior, a fim de garantir o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização; favorecer a elaboração orçamentária, bem como possibilitar a liquidação de julgados e atualização de valores de títulos, guias e depósitos judiciais. Compreende a elaboração de cálculos, a verificação de contas e a emissão de relatórios e pareceres, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGA: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

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

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica, solução de problemas de ajustamento, realização de perícias e demais atividades inerentes ao exercício da profissão, além de digitar seus pareceres.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível superior nos Ofícios Judiciais do Primeiro e Segundo Grau de Jurisdição, a fim de possibilitar o cumprimento de ordens judiciais. Compreende a realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.298,59.

VAGAS: 8.

JORNADA DE TRABALHO: de acordo com as regras processuais civis e penais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREAS: JUDICIÁRIA/ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: na área judiciária, incumbe executar os serviços de expediente, servir nas audiências, elaborar e digitar pautas de publicação, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem cometidas pelo titular da serventia. Na área administrativa, desenvolver atividades em geral dos órgãos onde estiverem lotados, incluindo digitação, andamento de feitos, a elaboração de certidões e relatórios, indexação de documentos e o atendimento ao público, entre outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.766,82.

VAGAS: 58.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso técnico em informática equivalente a nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível intermediário, a fim de possibilitar o armazenamento, controle e organização de informações diversas. Compreende a transferência de dados para sistema automatizado e envolve a organização dos documentos a serem digitados e a inclusão, exclusão, alteração, impressão, conferência e correção de dados, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.766,82.

VAGAS: 6.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITO: certificado de conclusão de curso técnico em contabilidade equivalente a nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais. Envolve a elaboração de cálculos, a verificação de contas e o fornecimento de subsídios para elaboração de relatórios e pareceres, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.766,82.

VAGAS: 6.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITO: certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem equivalente a nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica e envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade. Inclui a colaboração em programas de educação para saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.766,82.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 11: AUXILIAR JUDICIÁRIO/ÁREAS: ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: na área judiciária, incumbe executar os serviços de expediente, inclusive digitação, entre outras atividades de mesma natureza que lhe forem cometidas pelo titular da serventia. Na área administrativa, desenvolver atividades em geral dos órgãos onde estiverem lotados, incluindo digitação, andamento de feitos, elaboração de certidões e relatórios, indexação de documentos e o atendimento ao público, entre outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.148,59.

VAGAS: 26.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

CARGO 12: AUXILIAR JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MOTORISTA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, formação especializada e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” no mínimo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível intermediário, a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens, a realização de rondas para verificação das condições das instalações, a direção defensiva de veículos oficiais, o registro de ocorrências que fogem à rotina e de incidentes ocorridos com veículos, a execução de atividades de prevenção e combate a incêndios, e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.148,59.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 6 horas diárias ininterruptas ou 8 horas diárias intercaladas.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, **20% serão providos na forma do parágrafo único do artigo 4.º da Lei Estadual n.º 66/93.**

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.2.2 Não serão tratados como deficientes os candidatos cegos.

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

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

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

3.5 A não-observância do disposto no subitem anterior, do subitem 3.2 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providos por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo/área/especialidade.

3.7 O candidato portador de deficiência visual **não** poderá solicitar condições especiais para a realização das provas.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.3 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

4.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2 deste edital.

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

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

4.8. Comprometer-se com a obrigação, a partir da posse, de residir nas Comarcas de Macapá ou Santana, conforme a lotação.

4.9 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada em posto de inscrição ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NO POSTO

5.2.1 PERÍODO: **de 5 a 16 de janeiro de 2004.**

5.2.2 HORÁRIO: das 9 horas às 17 horas, horário local, ininterrupto (exceto sábados, domingos e feriados).

5.2.3 LOCAL: Associação Educacional da Amazônia (Faculdade SEAMA) – Avenida das Nações Unidas, n.º 1.201 – Jesus de Nazaré, Macapá/AP.

5.2.4 Caso haja necessidade, poderão ser abertos outros postos de inscrição.

5.2.5 Haverá, no local de inscrição, uma equipe composta de operadores de computador para auxiliar os candidatos.

5.2.6 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) fornecer dados pessoais para preenchimento de formulário de inscrição *online* (nome, endereço, número de documento de identidade e CPF);

b) efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou em qualquer casa lotérica.

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

5.2.7 No ato de inscrição, o candidato deverá indicar a sua opção de cargo/área/especialidade, observado o item 2 deste edital.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/tjap2003>, solicitada no período entre **10 horas do dia 5 de janeiro de 2004** e **20 horas do dia 18 de janeiro de 2004**, horário oficial de Brasília/DF.

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

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

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.4 O documento de arrecadação e o boleto bancário estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/tjap2003> e devem ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **19 de janeiro de 2004**.

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

5.3.7 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/tjap2003>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

5.3.9 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/tjap2003>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

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

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

5.4.3.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após as datas estabelecidas neste edital.

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

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

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

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

5.4.5.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

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

5.4.6.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração ou quando a inscrição for preliminarmente indeferida nos termos do subitem 5.4.5.2 e do subitem 5.4.6.

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

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

5.4.10 O candidato que necessitar de condição especial no dia de realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, **no ato de inscrição**, indicando claramente, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

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

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

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

5.4.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

6 DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O concurso público para todos os cargos/áreas/especialidades consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, **além de prova prática de digitação, a qual não será exigida apenas dos concorrentes às especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista**, conforme descrito no seguinte quadro.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75	
(P ₃) Prática	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **1.º de fevereiro de 2004**, no turno da **manhã**, para os seguintes cargos/áreas/especialidades: Analista Judiciário/Judiciária, Analista Judiciário/Administrativa, Analista Judiciário/Apoio Especializado/Assistente Social, Analista Judiciário/Apoio Especializado/Contador, Analista Judiciário/Apoio Especializado/Psicólogo, Técnico Judiciário/Administrativa/Judiciária e Auxiliar Judiciário/Apoio Especializado/Motorista.

6.2.1 As provas objetivas para os demais cargos/áreas/especialidades terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **1.º de fevereiro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Na data provável de **22 ou 23 de janeiro de 2004**, os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Amapá*, divulgados na Internet, nos sítios <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.tjap.gov.br>, e afixados nos quadros de avisos do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, nos Fóruns de Macapá e de Santana, e nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, Boletim Informativo do local e do horário de realização das provas objetivas, por meio de comunicação pessoal

dirigida ao endereço fornecido pelo candidato no ato de inscrição, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante dispõe o subitem 6.3 deste edital.

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

6.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 6.3 deste edital.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

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

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

6.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

6.17.3 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.

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

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

7 DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

7.1 Será aplicada prova prática de digitação aos candidatos aos cargos/áreas/especialidades de nível superior e de nível médio, exceto para as especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista.

7.1.1 A prova prática de digitação terá caráter eliminatório e classificatório, sendo automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

7.1.2 A prova prática terá o valor de 5,00 pontos e consistirá de digitação de um texto predefinido de aproximadamente dois mil caracteres, em computador compatível com IBM/PC. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

7.1.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação.

7.1.4 A data, o local e o horário de realização da prova prática de digitação serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Amapá*, juntamente com a relação dos candidatos convocados para essa fase.

7.1.5 No dia de realização da prova prática de digitação, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

7.1.6 Demais informações a respeito da prova prática de digitação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

7.2.1 A prova prática de digitação para os candidatos aos cargos/áreas/especialidades de nível médio será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto – *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: *NTL* é igual a $(NTB - 3 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

7.2.2 A prova prática de digitação para os candidatos aos cargos/áreas/especialidades de nível superior será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto – *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: *NTL* é igual a $(NTB - 2 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

7.2.3 Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.

7.2.4 Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de cem toques líquidos por minuto, será atribuída nota zero e estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.2.5 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem anterior, será calculada a nota na prova prática de digitação (*NPPD*) que será obtida da seguinte forma: $2,50 + 2,50 \times (NTL - 100) / (MNTL - 100)$, em que *NTL* é o número de toques líquidos do candidato e *MNTL* é o maior número de toques líquidos entre os candidatos.

7.2.6 Será aprovado na prova prática de digitação o candidato que obtiver pelo menos 2,50 pontos.

7.2.7 Todos os cálculos citados no subitem 7.2 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.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

8.4 Serão eliminados do concurso os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota inferior a 35,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.5 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no subitem 8.4 será calculada a nota final nas provas objetivas (*NFPO*) pela soma algébrica das notas obtidas em todas as provas objetivas. Após esse cálculo, os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes de *NFPOs*.

8.6 Com base na relação citada no subitem anterior, serão convocados para a prova prática de digitação os candidatos a todos os cargos/áreas/especialidades, exceto os candidatos às especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista, aprovados nas provas objetivas e classificados em até **oito vezes** o número de vagas existente neste edital para cada cargo/área/especialidade de nível superior e em até **quatro vezes** o número de vagas existente neste edital para cada cargos/área/especialidade de nível médio, respeitados os empates na última posição.

8.6.1 Serão eliminados do concurso público os candidatos não convocados para a prova prática de digitação, na forma do subitem anterior.

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

9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 A nota final no concurso (*NFC*) para todos os cargos, exceto para as áreas/especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista, será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na prova prática de digitação.

9.1.1 A nota final no concurso (*NFC*) para as áreas/especialidades de Assistente Social, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Motorista será a nota obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

9.2 Os candidatos serão organizados por cargo/área/especialidade, de acordo com a nota final no concurso (*NFC*).

9.3 Apurada a classificação dos candidatos, o Presidente da Comissão do Concurso proclamará os aprovados e classificados por meio de edital.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação, em qualquer dos cargos/áreas/especialidades, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

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

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

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

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

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

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

11.7O candidato deverá entregar **um** conjunto de recursos original e **duas** cópias idênticas.

11.8O conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

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

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

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

d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato ou por seu procurador;

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

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

11.9Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

11.12 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e(ou) recurso de gabarito oficial definitivo.

11.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova prática de digitação serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 O candidato poderá obter informações atinentes ao concurso público junto à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, por meio do telefone (61) 448-0100 ou no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

12.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fato(s) ocorrido(s) durante a realização do concurso deverá fazê-lo(s) à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no seguinte endereço: *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala central norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF; postá-lo para o seguinte endereço: caixa postal 04521, CEP 70919-970; encaminhá-lo pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviá-lo para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

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

12.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais e de horário de aplicação de provas, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a publicação da homologação do concurso.

12.5.1 O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados e os editais a serem publicados no *Diário Oficial do Estado do Amapá*, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.cespe.unb.br> e www.tjap.gov.br, e afixados nos quadros de avisos do CESPE e do TJAP.

12.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

12.7 O resultado final do concurso será homologado pelo TJAP, publicado no *Diário Oficial Estado do Amapá*, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.cespe.unb.br> e www.tjap.gov.br, e afixados nos quadros de avisos do CESPE e do TJAP.

12.8 A validade do concurso será de dois anos, **prorrogável uma vez por igual período, se assim recomendar o interesse público**, a contar da data de homologação do resultado final do concurso, observadas as normas vigentes na Administração Pública.

12.9 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O TJAP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existente.

12.10 Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço e o seu telefone no TJAP, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

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

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE, juntamente com a Comissão do Concurso instituída pelo TJAP.

12.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

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

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

13.2 CONHECIMENTOS: Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

13.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Noções do ambiente Windows. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Internet Explorer.

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

13.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: JUDICIÁRIA: 1 Relações humanas. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. 2 Direito constitucional: Constituição. 2.1 Princípios fundamentais (Título I). 2.2 Direitos e garantias fundamentais (Título II). 2.3 Organização do Estado (Título III). 2.4 Poder Legislativo. 2.4.1 O Congresso Nacional e suas atribuições. 2.4.2 Competência privativa da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. 2.4.3 Do processo legislativo. 2.4.4 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5 Poder Executivo. 2.5.1 Presidente e vice-presidente da República. 2.5.2 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Do Supremo Tribunal Federal. 2.6.3 Do Superior Tribunal de Justiça. 2.6.4 Dos tribunais regionais federais e dos juízes federais. 2.6.5 Tribunais e juízes do trabalho. 2.6.6 Tribunais e juízes eleitorais. 2.6.7 Tribunais e juízes militares. 2.6.8 Tribunais e juízes dos estados. 2.7 Ordem econômica e financeira (Título VII). 2.8 Ordem social (Título VIII). 3 Direito administrativo. 3.1 Direito administrativo no mundo jurídico. 3.2 Conceito de administração

pública. 3.3 Poderes e deveres do administrador público. 3.4 Atos administrativos. 3.5 Contratos administrativos. 3.6 Processos administrativos. 3.7 Licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/93 e alterações posteriores). 3.8 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei n.º 0066/93 e alterações posteriores). 3.8.1 Provimento Geral da Corregedoria de Justiça do TJAP (Consolidado pelo Provimento n.º 0112/03, DOE de 24.03.03). 4 Direito processual civil. 4.1 Atos processuais (forma, tempo, prazo e comunicação), inclusive doutrina aplicável, (arts. 154 a 261, do CPC). 4.2 Procedimento comum, inclusive doutrina aplicável (arts. 272 a 475, CPC). 4.3 Execução por quantia certa, inclusive doutrina (arts. 646 a 731, CPC). 4.4 Processo cautelar, inclusive doutrina aplicável (arts. 796 a 889, CPC). 4.5 Recursos, inclusive doutrina aplicável (arts. 496 a 546). 4.6 – Súmulas do TJAP, do STJ e do STF. 5 Direito processual penal. 5.1 Princípios constitucionais do processo penal. 5.2 Do processo em geral, inclusive doutrina (arts. 1º a 393, CPP). 5.3 Do processo em espécie, inclusive doutrina (arts. 394 a 555, CPP). 5.4 Das nulidades, inclusive doutrina (arts. 563ª 573, CPP). 5.5 Dos recursos, inclusive doutrina (arts. 574 a 646, CPP). 5.6 Disposições gerais do CPP, inclusive doutrina (arts. 791 a 811, CPP). 5.7 Súmulas do STJ e do STF. 5.7 Lei n.º 8.038, de 28/5/90, DOU de 29/5/90.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: ADMINISTRATIVA: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8666. 18 Conhecimentos de processos de ISSO 9000 – Sistemas de qualidade.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL: 1 Ambiente de atuação do Assistente Social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de Instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e

avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5 Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infanto-juvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias delinqüenciais e o papel da família e da Justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.17 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço Social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000.

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

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

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

PSICÓLOGO: 1 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 10 Gestão de pessoas: recrutamento, mobilidade, seleção, treinamento, avaliação e acompanhamento. 11 Pesquisa e intervenção

em Psicologia Organizacional e do Trabalho. 12 Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR: 1 RELAÇÕES HUMANAS. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 3 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. II DIREITO PROCESSUAL PENAL. 01 Do processo em geral, inclusive doutrina (arts. 1º a 393, CPP). 02 Do processo em espécie, inclusive doutrina (arts. 394 a 555, CPP). 03 Das nulidades, inclusive doutrina (arts. 563ª 573, CPP). 04 Dos recursos, inclusive doutrina (arts. 574 a 646, CPP). 05 Disposições gerais do CPP, inclusive doutrina (arts. 791 a 811, CPP); 06 Súmulas do STJ e do STF. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4.4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei n.º 0066/93 e alterações posteriores) ⁽¹⁾. 9.1 Provimento Geral da Corregedoria de Justiça do TJAP (Consolidado pelo Provimento n.º 0112/03, DOE de 24.03.03). IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 01 Atos processuais (forma, tempo, prazo e comunicação), inclusive doutrina aplicável, (arts. 154 a 261, do CPC). 02 Procedimento comum, inclusive doutrina aplicável (arts. 272 a 475, CPC). 03 Execução por quantia certa, inclusive doutrina (arts. 646 a 731, CPC). 04 Processo cautelar, inclusive doutrina aplicável (arts. 796 a 889, CPC). 05 Recursos, inclusive doutrina aplicável (arts. 496 a 546). 06 Súmulas do TJAP, do STJ e do STF.

13.2.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Noções do ambiente Windows. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Internet Explorer.

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

13.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREAS: JUDICIÁRIA/ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: validade,

eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 10 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Amapá (Lei n.º 0066/93 e alterações posteriores. 10.1 Provimento Geral da Corregedoria de Justiça do TJAP (Consolidado pelo Provimento nº 0112/03, DOE de 24.03.03). II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Processo legislativo: fundamento e garantias de independência, conceito, objetos, atos e procedimentos. 4 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes dos estados. 6 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 7 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Atos processuais, inclusive doutrina (arts. 154 a 261, CPC). 2 Processo comum, inclusive doutrina (arts. 282 a 475, CPC). 3 Execução por quantia certa, inclusive doutrina (arts. 646 a 707, CPC). 4 Recursos, inclusive doutrina (arts. 496 a 546, CPC). IV DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Do processo em geral, inclusive doutrina (arts. 1º a 393, CPP). 2 Do processo em espécie, inclusive doutrina (arts. 394 a 555, CPP). 3 Dos recursos, inclusive doutrina (arts. 574 a 646, CPP). 4 Das nulidades, inclusive doutrina (arts. 563 a 573, CPP).

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11

Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE:TÉCNICO EM ENFERMAGEM: 1 Ética profissional. 2 Higiene e profilaxia. 3 Anatomia e fisiologia humanas. 4 Microbiologia e parasitologia. 5 Nutrição e dietética. 6 Enfermagem médica. 7 Enfermagem cirúrgica. 8 Enfermagem em saúde pública. 9 Enfermagem neuropsiquiátrica. 10 Psicologia aplicada. 11 Farmacologia. 12 Legislação do trabalho. 13 Relações humanas no trabalho. 14 Segurança no trabalho. 15 Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador. 16 Doenças ocupacionais. 17 Enfermagem do trabalho. 18 Atendimento de emergência e primeiros socorros.

CARGO 11: AUXILIAR JUDICIÁRIO/ÁREAS: ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA: I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências) 10 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei n.º 0066/93 e alterações posteriores. 10.1 Provimento Geral da Corregedoria de Justiça do TJAP (Consolidado pelo Provimento nº 0112/03, DOE de 24.03.03). II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Processo legislativo: fundamento e garantias de independência, conceito, objetos, atos e procedimentos. 4 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes dos estados. 6 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 7 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Atos processuais (forma, tempo, prazo e comunicações), inclusive doutrina (arts. 154 a 261, CPC). 2 Execução por quantia certa, inclusive doutrina (arts. 646 a 707, CPC). IV DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Do processo em geral, inclusive doutrina (arts. 1º a 393, CPP). 2 Das nulidades, inclusive doutrina (arts. 563 a 573, CPP).

CARGO 12: AUXILIAR JUDICIÁRIO/ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MOTORISTA: 1 Relações humanas. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. 2 Direção defensiva. 3 Primeiros socorros. 4 Legislação de trânsito. 5 Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 6 Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 7 Aspectos geográficos do Brasil.

Desembargador MÁRIO GURTYEV DE QUEIROZ
Presidente da Comissão do Concurso/TJAP