

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
EDITAL
CONCURSO PÚBLICO - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Categoria Funcional / Área / Especialidade	Código da Opção	Escolaridade / Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração Mensal*** (R\$)	No- DE VAGAS	
				Total**	Portadores de Deficiência
Analista Judiciário - Área Judiciária	A01	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecidos.	2.418,29	6 + Cadastro reserva *	1
Analista Judiciário - Área Administrativa	B02	Curso Superior completo, devidamente reconhecido, observado, quanto ao magistério, a licenciatura plena	2.418,29	Cadastro reserva *	0
Técnico Judiciário - Área Administrativa	C03	Ensino Médio completo (antigo 2º- grau) ou equivalente, devidamente reconhecido	1.471,93	16 + Cadastro reserva *	1
Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança Judiciária	D04	Ensino Médio completo (antigo 2º- grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	1.471,93	1 + Cadastro reserva *	0

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

** Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo V deste Edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da CF, ao artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e ao Decreto Federal nº 3.298/99.

*** O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco fornece, ainda, Auxílio Alimentação no valor de R\$ 403,70 (quatrocentos e três reais e setenta centavos) e Auxílio Transporte, com custeio de 6% (seis por cento) do vencimento básico da Categoria Funcional.

3. O Concurso se destina ao provimento de cargos atualmente vagos, bem como a formação de cadastro reserva para provimento dos que vierem a vagar ou forem criados no prazo de validade do Concurso e forem destinados para provimento, tanto na Secretaria do Tribunal como nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, observados o interesse e a conveniência da Administração, para os cargos descritos no item 2 deste Capítulo.

II - DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Regime de Trabalho: Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº- 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº- 9.527/97).
2. Os candidatos empossados nos cargos objeto deste Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
3. As atribuições das categorias funcionais são as relacionadas no Anexo I, deste Edital.

III - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. Os requisitos básicos para a investidura no cargo, relacionados a seguir, deverão ser comprovados no ato da posse:
 - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
 - c) comprovar o nível de escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2 do Capítulo I;
 - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos do disposto no artigo 137, da Lei nº- 8.112/90;
 - g) não registrar antecedentes criminais e achar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - h) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, através da Internet, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de 1º- a 18/dez/2003 até as 19h30 (horário local em vigor no Estado de Pernambuco), e nas agências credenciadas dos Correios a seguir relacionadas, no período de 1º- a 19/dez/2003, no horário de expediente:

RECIFE - PE

- AC Aeroporto dos Guararapes Praça Ministro Salgado Filho, s/n - Imbiribeira
 - AC Boa Viagem Av. Conselheiro Aguiar, 4955 - Boa Viagem
 - AC Central do Recife Av. Guararapes, 250 - Santo Antônio
 - AC Fórum do Recife Av. Desembargador Guerra Barreto, s/n - Ilha Joana Bezerra
 - AC Marquês de Olinda Av. Marquês de Olinda, 262 - Centro
 - AC Casa Amarela Rua Padre Lemos, 498 - Casa Amarela
 - AC Encruzilhada Rua João de Barros, 1912 - Encruzilhada
 - AC Curado Rua Dr. George William Butler, s/n - Curado
 - AC Padre Carapuzeiro Rua Padre Carapuzeiro, 777 BVS-08 4ª etapa - Boa Viagem
 - AC Maciel Pinheiro Rua Gervásio Pires, 252 - Boa Vista
- #### CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE
- AC Cabo Rua Visconde de Pelotas, 70 – Centro
- #### CAMARAGIBE – PE
- AC Camaragibe Av. Belmiro Correia, 605 - Timbi
- #### JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE
- AC Jaboatão dos Guararapes Rua Major Celso da Câmara Lima, 60 - Cajueiro Seco
 - ACF Jaboatão Rua Duque de Caxias, 160 - Centro
 - ACF Shopping Guararapes Av. Barreto de Menezes, 800, Loja 59
- #### OLINDA - PE
- AC Olinda Praça João Pessoa, s/n - Carmo

PAULISTA – PE AC Paulista Av. Mal. Floriano Peixoto, 37 - Centro

3. Para inscrever-se nas agências dos Correios credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

3.1 Apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:

a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);

b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;

c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº- 9.503/97);

d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;

e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços: - Para as Categorias Funcionais: Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário - Área Administrativa: R\$ 48,00 (quarenta e oito reais). - Para as Categorias Funcionais: Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais – Especialidade Segurança Judiciária: R\$ 36,00 (trinta e seis reais).

3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.

3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios relativas à inscrição.

3.3 O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

3.3.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.4.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.4.2. Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fcc.org.br durante o período das inscrições e, através dos links correlatos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2. Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor de:

- Para as Categorias Funcionais: Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário - Área Administrativa: R\$ 46,80 (quarenta e seis reais e oitenta centavos).

- Para as Categorias Funcionais: Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais – Especialidade Segurança Judiciária: R\$ 34,80 (trinta e quatro reais e oitenta centavos).

4.3. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição da seguinte forma:

a) débito em conta corrente, apenas para os correntistas do Banco Bradesco, BCN ou Banco Mercantil de São Paulo; ou

b) por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

4.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.fcc.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line.

4.4. A partir de 29/dez/2003, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8h às 16h (horário local em vigor no Estado de Pernambuco), para verificar o ocorrido.

4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

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

4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção da Categoria Funcional para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 2 do Capítulo I, deste Edital e das barras de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção da Categoria Funcional ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

6. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, itens 1 e 2), uma vez que só poderá concorrer a uma Categoria Funcional por período de aplicação.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

8.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

9. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

10. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

V - DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/dez/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.

2. Em obediência ao disposto no artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todas as categorias funcionais.

- 2.1 Para as categorias funcionais cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, a cada 20 (vinte) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.
- 2.2 Para a categoria funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança Judiciária, não haverá reserva de vagas para deficientes, em razão das peculiaridades das atribuições da aludida categoria.
3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, conforme arts. 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na(o) Ficha/Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos - Ref.: Concurso Público do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900):
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova;
- b) Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada, se necessário.
- 7.1 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.3 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- 7.3.1 Item 7 - letra "a" - serão considerados como não portadores de deficiência;
- 7.3.2 Item 7 - letra "b" - não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
10. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico realizado por órgão credenciado pela Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que lhe permita exercer o cargo.
11. Não havendo a confirmação, com base em legislação e jurisprudência de Tribunais (inclusive Tribunal de Contas da União) o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas para todas as Categorias Funcionais em concurso:
- Conhecimentos Gerais - Peso 1
 - Conhecimentos Específicos - Peso 2

2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas constantes no Anexo II deste Edital.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para 25/jan/2004 para todas as Categorias Funcionais e serão realizadas na cidade do Recife - PE.

1.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade do Recife - PE, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados, excetuando os sábados.

2. As Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:

2.1 No período da MANHÃ: as Categorias Funcionais de Analista Judiciário - Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Administrativa.

2.2 No período da TARDE: as Categorias Funcionais de Técnico Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança Judiciária.

3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente, através de Editais de Convocação para Provas, a serem publicados no Diário Oficial da União e/ou no Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.

3.1 Essas informações constarão nos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na(o) Ficha/Formulário de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

3.2 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na(o) Ficha/Formulário de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

3.3 A comunicação através dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial da União e/ou pelo Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, a publicação do Edital de Convocação para Provas.

3.3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

3.4 O horário de aplicação das provas será o vigente no Estado de Pernambuco (horário local).

4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:

a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8h às 16h (horário local em vigor no Estado de Pernambuco), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: www.fcc.org.br; ou

b) dirigir-se ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, situado na Av. Rui Barbosa, 320, Graças, na cidade do Recife, de segunda a sexta-feira, úteis, das 13h às 19h (horário local em vigor no Estado de Pernambuco), para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do site da Fundação Carlos Chagas.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8. Caso haja inexatidão na informação relativa a Opção de Categoria Funcional, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0xx11) 3721-4888.

8.1 A alteração de Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou para as listas.

8.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Categoria Funcional.

8.3 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.

11. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.

12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

13. Motivar a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;

e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop ou outros equipamentos similares);

- f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- h) estiver portando armas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

16.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

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

19. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fcc.org.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.

3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

Fórmula utilizada: $EP = A - X \times 10 + 50 s$

X = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos dos candidatos

s = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.

6. Considerar-se-á habilitado somente o candidato que, cumulativamente, obtiver:

6.1. nota diferente de 0 (zero) em cada uma das disciplinas que compõem a Prova de Conhecimentos Gerais;

6.2. nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) nas Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos;

6.3. total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

IX - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para todas as Categorias Funcionais será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.

2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Categoria Funcional.

3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

b) tiver maior idade;

c) tiver maior tempo de serviço público federal;

d) tiver maior tempo de serviço público.

4. O desempate estabelecido na letra "a" do item 3 deste Capítulo será realizado pela Fundação Carlos Chagas.

4.1 Caso ainda permaneça o empate, todos os candidatos empatados serão convocados pelo Tribunal, que cumprirá o procedimento estabelecido nas letras "b", "c" e "d" do item 3 deste Capítulo.

4.2 A classificação final, após obedecidos os procedimentos de desempate, será divulgada a todos os candidatos convocados.

X - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) à aplicação das provas;

b) às questões das provas e gabaritos preliminares;

c) ao resultado das provas.

2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, divulgação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser protocolados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, situado na Av. Rui Barbosa, 320, Graças, na cidade do Recife, e dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas.

4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

5. Os candidatos deverão entregar o recurso em três vias (original e duas cópias). Cada via deverá ser apresentada com as seguintes especificações:

- capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;

- folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, nº de inscrição, indicação do número da questão da prova (apenas para recursos sobre o item 1, "b") e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para recursos sobre o item 1, "b"), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso; - digitado ou datilografado.

MODELO DA CAPA**Concurso:** TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**Nome: No- de Inscrição:****Tipo de Gabarito: (apenas para recursos sobre o item 1, “b”)****Categoria Funcional:****No- (s) da(s) Questão(ões) da prova: (apenas para recursos sobre o item 1, “b”)****Data:****Assinatura:**

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

XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
 - 2.1 A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas “a”, “b”, “d”, “e” e “f”, IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10/dez/1997, o prazo será contado do término do impedimento.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, a critério da Administração, inclusive nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, para os cargos objeto deste Edital.
5. Caso o candidato não aceite a vaga para qual foi destinada a sua nomeação deverá declará-lo expressamente, passando de imediato a ocupar a última posição na lista de classificação.
6. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
 - 6.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.

7. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato nomeado: a) cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento; b) cópia da Cédula Oficial de Identidade e do CPF; c) cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro do PASEP ou do PIS, caso seja participante; d) prova de quitação com as obrigações eleitorais; e) prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino; f) comprovação da escolaridade prevista no item 2 do Capítulo I; g) declaração de não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, caput, e seu parágrafo único da Lei n.º- 8.112/90, caso tenha exercido ou exerça função pública; h) declaração de bens na forma da Lei n.º- 8.730/93; i) declaração negativa de acumulação de cargo público; j) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XII deste Edital; k) declaração de que não é filiado a partido político; l) comprovação das exigências contidas no Capítulo III; m) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, Militar, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos; n) apresentação de 2 (duas) fotografias 3x4 e 1 (uma) fotografia 2x2.
8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
9. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, item 7, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
10. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XII - DO EXAME MÉDICO

1. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório (conforme o artigo 14, e seu parágrafo único, da Lei nº- 8.112/90), a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.
- 1.1 O candidato deverá providenciar, por seus próprios meios, os exames laboratoriais e complementares necessários.
- a) Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, bem como o número de documento de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número.
- b) Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelo Serviço de Assistência Médica e Social – SAMS do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, durante inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.
- c) A partir do exame clínico e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.
- d) O Serviço de Assistência Médico e Social - SAMS do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, através de sua Junta Médica, após a análise do exame clínico e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um.
- e) Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.
- 1.2 Além dos exames complementares rotineiros poder-se-á exigir a realização de outros exames e/ou pareceres especializados, a critério da Junta Médica designada para essa finalidade. a) Os exames psicológicos/psicotécnicos serão realizados em locais credenciados por este Tribunal, às expensas dos candidatos, e servirão como elementos subsidiários à avaliação pela Junta Médica. b) Os exames deverão ser providenciados e concluídos dentro do prazo máximo previsto em lei (30 dias) a contar da publicação do ato de nomeação (item 2.1 do Capítulo XI). c) A qualificação do candidato como portador de deficiência será conforme o item 10 do Capítulo V deste Edital.
2. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação do Concurso.
3. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O Concurso tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.
2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União e/ou Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco) e afixados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.
3. Serão publicados no Diário Oficial da União e/ou no Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso
4. Não será fornecido ao candidato, pela Fundação Carlos Chagas, documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.
5. O resultado final do Concurso será homologado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, e publicado no Diário Oficial da União e/ou no Diário do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.
6. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso contidas nos comunicados, nas Instruções aos Candidatos, no Edital e em outros, a serem publicados.
7. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da(o) Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 8.1 À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 8.2 Após a realização das provas, à Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, de segunda a sexta-feira, úteis, das 13h às 19h (horário local em vigor no Estado de Pernambuco), para atualizar os dados.
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
10. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondência recebida por terceiros.
11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
12. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco no que tange à realização deste Concurso.

Recife, 4 de novembro de 2003
DES. ANTÔNIO CAMAROTTI

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA

Descrição sumária - Executar atividades privativas de bacharel em direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados. Descrição específica - Executar atividades de análise processual, pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina, elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Descrição sumária - Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais. Descrição específica - Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina, elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Descrição sumária - Executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais. Descrição específica - Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina; Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação; Proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS -

ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA

Descrição sumária - Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a segurança das pessoas, de informações de documentos de materiais e do patrimônio. Descrição específica - Executar atividades de segurança e monitoramento de pessoas nas diversas dependências do Tribunal e nas recepções; Executar atividades relacionadas com a proteção das instalações físicas e à integridade do patrimônio da instituição; Promover o controle de entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos e documentos; Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organização sistematicamente; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ANALISTA JUDICIÁRIO (todas as Áreas)

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto. Noções de Microinformática Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais freqüentes). Editor de texto - Microsoft Word 97 (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel 97. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo Conceito e princípios constitucionais. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, abuso do poder. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº9.784/99). Licitações: conceito, princípios informativos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos (Lei nº- 8.666/93 e alterações posteriores). Contrato administrativo: normas constitucionais, conceito, características, formalização, execução, reajuste de preço, recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, prorrogação, rescisão e extinção contratual (Lei nº- 8.666/93 e alterações posteriores). Teoria da imprevisão. Serviços públicos: conceito, princípios, elementos e classificação. Agentes públicos: definição e classificação. Cargos públicos: criação, acessibilidade, classificação. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº- 8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo Administrativo-Disciplinar. Direito Constitucional Constituição: conceito e classificação. Interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre a organização partidária). Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Administração Pública: estrutura básica, princípios constitucionais, servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização, funcionamento, atribuições. Processo legislativo. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Emenda, reforma e revisão constitucional. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: estrutura, órgãos superiores de consulta, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário: órgãos e competências. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais e Juízes Eleitorais. Garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: do Estado de Defesa, do Estado de Sítio. Das Forças Armadas e da Segurança Pública. Sistema Tributário Nacional (princípios gerais). Finanças públicas (normas gerais). Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica e sistema financeiro nacional. Ordem Social (princípios constitucionais da seguridade social). Ações constitucionais e legislação correlata: mandado de segurança e habeas corpus. Direito Eleitoral Conceito e fontes. Lei nº- 4.737/65 (Código Eleitoral). Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar nº- 64/90): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. Partidos políticos (Lei nº- 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. Eleições (Lei nº- 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional,

representação proporcional. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação. Propaganda político-partidária (acesso gratuito ao rádio e à televisão). Propaganda eleitoral: aspectos gerais, propaganda mediante outdoors, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de resposta. Pesquisas e testes pré-eleitorais. O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais - Lei nº- 6.091/74). Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral. Investigação judicial eleitoral. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna. Processo Penal Eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. Direito Civil Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Do domicílio civil. Dos bens: classes. Dos fatos jurídicos: negócio e atos jurídicos. Atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). Da responsabilidade civil: noções gerais. Direito Processual Civil Princípios gerais do processo civil. Jurisdição, processo e ação. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e procuradores: capacidade, deveres e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Juízes: poderes, deveres, responsabilidade, garantias, impedimentos e suspeição. Competência: critérios de determinação, modificação, conflito. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações (citação, intimação, notificação e cartas). Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, audiência, sentença e coisa julgada. Recursos: disposições gerais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo Conceito e princípios constitucionais. Ato administrativo. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº- 9.784/99). Licitações: conceito, princípios informativos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos (Lei nº- 8.666/93 e alterações posteriores). Contrato administrativo: normas constitucionais, conceito, características, formalização, execução, reajuste de preço, recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, prorrogação, rescisão e extinção contratual (Lei nº- 8.666/93 e alterações posteriores). Teoria da imprevisão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Noções gerais da Lei Complementar nº- 101/2000 e da Lei nº- 4.320/64. Direito Constitucional Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre a organização partidária). Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Administração Pública: estrutura básica, princípios constitucionais, servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização, funcionamento. Processo legislativo: noções gerais. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União. Poder Executivo: estrutura, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário: Tribunais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Advocacia e Defensoria Pública. Sistema Tributário Nacional (princípios gerais). Finanças públicas (normas gerais). Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica e sistema financeiro nacional. Ordem Social (princípios constitucionais da seguridade social). Direito Eleitoral Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências.

Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Partidos políticos (Lei nº- 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro. Eleições (Lei nº- 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação. Propaganda eleitoral: aspectos gerais. O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna. Administração Geral, Financeira e Orçamentária e de Recursos Humanos Conceito e importância da administração. Eficiência e eficácia organizacionais. As funções do administrador: planejamento, organização, liderança e controle. Estruturas organizacionais e departamentalização. Motivação e comunicação humanas. Trabalho em equipe. O processo decisório. Gestão da qualidade: princípios e objetivos básicos. Gerenciamento de projetos. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento: Conceituação, Princípios, Elaboração e Aprovação Orçamentária. Orçamento Programa. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização de despesas: Empenho, Liquidação, Pagamentos e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento e Seleção de Pessoal, Rotatividade de Pessoal, Absenteísmo; Avaliação de Desempenho Humano, Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Organização e Métodos: características e relatórios; Formulários, Organograma Linear, Técnica de Fluxograma.

TÉCNICO JUDICIÁRIO (todas as Áreas)

CONHECIMENTOS GERAIS

Português Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto. Matemática Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º- e 2º- graus; gráficos; equações e inequações do 1º- e 2º- graus; sistemas métricos: decimal e não decimal. Noções de Microinformática Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows (noções de arquivos, pastas e operações mais frequentes). Editor de texto - Microsoft Word 97 (ferramentas mais comuns). Planilha eletrônica - Microsoft Excel 97. Conceitos básicos de Intranet, Internet e correio eletrônico. Internet Explorer. Outlook Express.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº- 8.112/90: provimento, vacância, direitos, vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. Licitação: conceito, modalidades, fases, normas gerais, dispensa e inexigibilidade. Lei nº- 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº- 8.730/93. Noções de Direito Constitucional Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juízes Eleitorais. Noções de Direito Eleitoral Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto, limites à presença da força pública. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Atos preparatórios da votação: seções eleitorais, mesas receptoras de votos e fiscalização perante as

mesas receptoras. Votação: material para votação, lugares da votação, polícia dos trabalhos eleitorais, início e encerramento da votação, ato de votar, nulidades da votação. Apuração: órgãos apuradores, apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS -

ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº- 8.112/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, acumulação proibida de cargos). Sindicância e processo administrativo-disciplinar. Lei nº- 8.666/93 - Lei das Licitações: conceito, normas gerais, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei nº- 9.784/99 - Lei do Processo Administrativo. Lei nº- 8.429/92: Disposições Gerais. Dos atos de Improbidade Administrativa. Das Penas. Da Declaração de Bens. Lei nº- 8.730/93. Noções de Direito Constitucional Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juizes Eleitorais. Noções de Direito Eleitoral Órgãos da Justiça Eleitoral: composição e competência. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Soberania popular: direito de votar e ser votado. Sufrágio, elegibilidade e inelegibilidade. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto. Votação. Sistema eletrônico de votação. Apuração: órgãos apuradores. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.