



**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O DESEMBARGADOR ABRAHAM LINCOLN DA CUNHA RAMOS, presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, 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 de Pessoal do Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- O Concurso destina-se ao provimento de 45 (quarenta e cinco) cargos de Técnico Judiciário, ensino médio (antigo 2º grau), e 21 (vinte e um) cargos de Analista Judiciário, ensino superior, criados pela Lei nº 11.202/2005, com especificidades descritas pela Resolução nº 08/2006, do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e mais 05 (cinco) cargos de Técnico Judiciário, ensino médio (antigo 2º grau), e 02 (dois) cargos de Analista Judiciário, ensino superior, oriundos dos cargos atualmente vagos da Secretaria do TRE/PB, de acordo com o Processo Administrativo nº 2438/2006, distribuídos conforme tabela constante do item 3 deste Capítulo, dos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital, e, ainda, à criação de cadastro reserva.
  - As vagas constantes do item 3 deste Capítulo, poderão ser alteradas a qualquer tempo em decorrência de concursos de remoção realizados no âmbito da Justiça Eleitoral.
- Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e as vagas são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo**

Carreira			Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração Inicial**** (vencimento + GAJ) (R\$)	Nº DE VAGAS	
Carreira/Cargo	Área de Atividade	Especialidade				Total**	Portadores de Deficiência***
Analista Judiciário	Judiciária	Direito	A01	Curso superior completo em Direito, devidamente reconhecido.	6.551,52	6	1
	Administrativa	Dispensada a Especialidade	B02	Curso superior completo, devidamente reconhecido, observado, quanto ao magistério, a licenciatura plena.	6.551,52	5	1
	Administrativa	Contabilidade	C03	Curso superior completo em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Enfermagem	D04	Curso superior completo em Enfermagem, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	6.551,52	Cadastro Reserva*	0
	Apoio Especializado	Analista de Sistemas	E05	Curso superior completo na área de Informática, devidamente reconhecido, não sendo aceito grau de Licenciatura.	6.551,52	4	1
	Apoio Especializado	Biblioteconomia	F06	Curso superior completo em Biblioteconomia, devidamente reconhecido e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Médico do Trabalho	G07	Curso superior completo em Medicina, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Medicina e especialização em Medicina do Trabalho.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Odontologia	H08	Curso superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Fisioterapia	I09	Curso superior completo em Fisioterapia, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Psicologia	J10	Curso superior completo em Psicologia, devidamente reconhecido e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Engenharia Civil	K11	Curso superior completo em Engenharia Civil, devidamente reconhecido e Registro no CREA.	6.551,52	1	0
	Apoio Especializado	Arquivologia	L12	Curso superior completo em Arquivologia, devidamente reconhecido.	6.551,52	1	0

Legenda:

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

\*\* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

\*\*\* Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

\*\*\*\* Observada a aplicação da Lei nº 11.416/06.

Ensino Médio (antigo 2º Grau) Completo

Carreira			Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração Inicial*** (vencimento + GAJ) (R\$)	Nº DE VAGAS	
Carreira/Cargo	Área de Atividade	Especialidade				Total*	Portadores de Deficiência**
Técnico Judiciário	Administrativa	Dispensada a Especialidade	M13	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente devidamente reconhecido.	3.993,09	19	1
	Administrativa	Contabilidade	N14	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Contabilidade, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	6	1
	Apoio Especializado	Eletrônica	P15	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Eletrônica, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	2	1
	Apoio Especializado	Rede de Computadores	Q16	Ensino médio completo (antigo 2º grau), ou curso técnico equivalente, ambos devidamente reconhecidos, acrescidos de cursos de informática ou disciplinas equivalentes, totalizando, no mínimo, 180 horas/aula, devidamente comprovadas.	3.993,09	2	1
	Apoio Especializado	Programador de Sistemas	R17	Ensino médio completo (antigo 2º grau), ou curso técnico equivalente, ambos devidamente reconhecidos, acrescidos de cursos de programação de sistemas ou disciplinas equivalentes, totalizando, no mínimo, 180 horas/aula, devidamente comprovadas.	3.993,09	4	1
	Apoio Especializado	Taquigrafia	S18	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Taquigrafia, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	2	1
	Apoio Especializado	Higiene Dental	T19	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Higiene Dental, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	2	1
	Apoio Especializado	Enfermagem	U20	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Enfermagem, devidamente reconhecidos e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	3.993,09	1	0
	Apoio Especializado	Operador de Computador	W21	Ensino médio completo (antigo 2º grau), ou curso técnico equivalente, ambos devidamente reconhecidos, acrescidos de cursos de informática ou disciplinas equivalentes, totalizando, no mínimo, 120 horas/aula, devidamente comprovadas.	3.993,09	7	1
	Área Serviços Gerais	Eletricidade e Telecomunicações	X22	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Eletricidade e telecomunicações, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	2	1
	Área Serviços Gerais	Edificações	Y23	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Edificações, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	2	1
	Área Serviços Gerais	Mecânica	Z24	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e curso de formação em Técnico em Mecânica, ambos devidamente reconhecidos.	3.993,09	1	0

Legenda:

\* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

\*\* Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

\*\*\* Observada a aplicação da Lei nº 11.416/06.

- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/90, com as alterações posteriores) à Lei nº 8.868/94 e Lei nº 11.416/06.
  - A Classe e Padrão de Ingresso para todos os cargo é A-1.
- Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 19 da Lei nº 8.112/90, exceto o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia, Fisioterapia e Psicologia, cuja jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais e Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Médico do Trabalho, que é de 20 (vinte) horas semanais.
- A descrição das atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital.
- O conteúdo programático consta no Anexo III deste Edital.

## II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - gozar dos direitos políticos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no item 3 do Capítulo I e os documentos constantes no item 6 do Capítulo XII, deste Edital; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
  - não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária (art. 365 do Código Eleitoral);
  - possuir bons antecedentes.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

## III. DAS INSCRIÇÕES

- 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.
  - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **08 a 22/02/2007**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **08 a 23/02/2007**, em seus respectivos horários de expediente:
 

**JOÃO PESSOA - PB**  
 Ag. Cabo Branco - Rua Miguel Couto, 221 - Centro  
 Ag. CEFET Jaguaribe - Av. Primeiro de Maio, 720 - Jaguaribe  
 Ag. Cidade Antiga - Rua Gama e Melo, 126 - Varadouro  
 Ag. Cruz das Armas - Av. Cruz das Armas, 516 - Cruz das Armas  
 Ag. Eptácio Pessoa - Av. Presidente Eptácio Pessoa, 1521 - Tambauzinho  
 Ag. Manaira Shopping - Rua Flavio R. Coutinho, 805 - Manaira  
 Ag. Ministro José Américo - Av. Ministro José Américo de Almeida, 596 - Bairro da Torre  
 Ag. Praia de Tambaú - Av. Senador Rui Carneiro, 241 - Miramar  
 Ag. Trincheiras - Rua das Trincheiras, 91 - Centro

**CAMPINA GRANDE - PB**  
 Ag. Borborema - Av. Presidente João Pessoa, 43 - Centro  
 Ag. Campina Grande - Rua Presidente Eptácio Pessoa, 42 - Centro  
 Ag. FIEP - Av. Manoel Guimarães, 195 - José Pinheiro

**PATOS - PB**  
 Ag. Patos - Av. Eptácio Pessoa, 267 - Centro

**SOUSA - PB**  
 Ag. Sousa - Rua Coronel José Gomes de Sá, s/n - Centro
- Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

- 3.1 Apresentar-se nas agências da CAIXA, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
- solicitar o material de inscrição, que deverá ser fornecido **gratuitamente**, contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público;
  - ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do verso da Ficha de Inscrição;
  - 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; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
  - entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
  - pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
    - **Ensino Superior Completo: R\$ 67,00 (sessenta e sete reais)**  
Para os cargos de: Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Direito**, Analista Judiciário - **Área Administrativa** (dispensada a especialidade), Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Analista de Sistemas**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Médico do Trabalho**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Fisioterapia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Psicologia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia Civil** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Arquivologia**.
    - **Ensino Médio Completo: R\$ 42,00 (quarenta e dois reais)**  
Para os cargos de: Técnico Judiciário - **Área Administrativa** (dispensada a especialidade), Técnico Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Eletrônica**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Rede de Computadores**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programador de Sistemas**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Taquigrafia**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Higiene Dental**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operador de Computador**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Eletricidade e Telecomunicações**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Edificações** e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica**.
- 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.
- 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.
- 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, 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 na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4. **Para inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, **23/02/2007**, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 3.1, letra "e".
  - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
    - O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
  - A partir de **02/03/2007**, 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 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
  - 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.
  - A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba 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.
  - 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 de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 3 do Capítulo I deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
    - O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
  - O Código da Opção de Cidade onde deseja realizar a Prova Objetiva/Discursiva - Redação, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
    - O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cidade de Prova, fizer indicação de código inexistente ou indicar mais de uma opção, será, automaticamente, designado para realizar as provas na cidade de João Pessoa - PB.
6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VI, itens 1 e 2) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por nível de escolaridade exigido.
- O candidato que efetivar mais de uma inscrição por nível de escolaridade exigido, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
  - O candidato que tiver interesse em concorrer com duas inscrições, desde que observado o disposto no item 6 deste Capítulo, deverá, obrigatoriamente, indicar a mesma cidade de prova para as duas opções.
    - O candidato que efetuar duas inscrições e que não atender ao disposto no item 7 terá as duas inscrições canceladas.
8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo e/ou de Cidade de Realização da Prova Objetiva/Discursiva - Redação, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
  - O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
  - Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
  - O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação - TRE/PB - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
    - O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
    - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Objetiva/Discursiva - Redação, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
    - Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 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 na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional.
  - A descrição das atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital.
- Em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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.
  - Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo o uso de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - Nos termos do artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores é considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
    - Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, **exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.**
    - Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
    - Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
    - Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
    - Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. 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.
- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRE/PB - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), os documentos a seguir:

- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e opção de Cargo e Cidade de Realização de Prova.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema 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.
- 6.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- **Item 6 – letra "a" – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
  - **Item 6 – letra "b" – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
  - **Item 6 – letra "c" – Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.**
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
8. 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.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada pela Equipe Multiprofissional designada pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 9.1 A avaliação, em caráter terminativo, de que trata este item, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e laudo médico, o mesmo encaminhado no período das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.
- 9.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 9.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
10. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ingressar nas vagas reservadas a deficientes.
13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## V. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das provas, conteúdos, número de questões, peso e duração, conforme quadro a seguir:

### Ensino Superior Completo

Carreira/Cargo	Carreira		Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso	Duração das Provas
	Área de Atividade	Especialidade				
Analista Judiciário	Judiciária	Direito	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO	20 40 –	1 3 2	4 HORAS
	Administrativa	Dispensada a Especialidade	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO	20 40 –	1 3 2	
	Administrativa	Contabilidade	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Enfermagem	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	3 HORAS
	Apoio Especializado	Analista de Sistemas	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Biblioteconomia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Médico do Trabalho	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Odontologia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Fisioterapia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Psicologia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Engenharia Civil	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Arquivologia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	

### Ensino Médio (antigo 2º Grau) Completo

Carreira/Cargo	Carreira		Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso	Duração das Provas
	Área de Atividade	Especialidade				
Técnico Judiciário	Administrativa	Dispensada a Especialidade	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	3 HORAS
	Administrativa	Contabilidade	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Eletrônica	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Rede de Computadores	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Programador de Sistemas	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Taquigrafia	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	20 40 –	1 3 2	
	Apoio Especializado	Higiene Dental	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Enfermagem	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Apoio Especializado	Operador de Computador	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Área Serviços Gerais	Eletricidade e Telecomunicações	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Área Serviços Gerais	Edificações	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	
	Área Serviços Gerais	Mecânica	CONHECIMENTOS BÁSICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 40	1 3	

2. As provas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo III deste Edital.
3. As Provas Discursivas - Redação para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Direito** e Analista Judiciário – **Área Administrativa** (dispensada a especialidade) serão realizadas no mesmo dia/período das Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VI deste Edital.
4. A Prova Prática para o cargo de **Técnico Judiciário** - Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia** será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo IX deste Edital.

## VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para o dia **15/04/2007** (Provas Objetivas para todos os cargos, e Discursiva - Redação para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária – **Especialidade Direito** e Analista Judiciário - **Área Administrativa** (dispensada a especialidade) e para os dias **28 e 29/07/2007** (Prova Prática para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**).
  - 1.1 As Provas Objetivas para todos os cargos, e Discursiva - Redação para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária – **Especialidade Direito** e Analista Judiciário - **Área Administrativa** (dispensada a especialidade) serão realizadas nas cidades de **João Pessoa, Campina Grande, Patos e Sousa**, Estado da Paraíba, conforme opção de Cidade de Prova indicada pelo candidato, na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, de acordo com o subitem 5.2 do Capítulo III deste Edital. A Prova Prática de Taquigrafia para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**, será realizada na cidade de **João Pessoa - PB**, independentemente da opção de cidade de realização da Prova Objetiva.
  - 1.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no subitem 1.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 1.4 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. As Provas para os cargos de **Analista Judiciário** e **Técnico Judiciário** serão aplicadas no **mesmo dia, em períodos distintos**.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e Diário da Justiça do Estado da Paraíba, através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
  - 3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
  - 3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça do Estado da Paraíba a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
    - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:
  - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou
  - b) dirigir-se ao Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, com sede na Av. Princesa Isabel nº 201 - Centro – João Pessoa – PB, de segunda a sexta-feira, úteis, das 12 às 19 horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o *site* do TRE/PB: [www.tre-pb.gov.br](http://www.tre-pb.gov.br).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no *site* do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.
6. 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.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo, à opção de Cidade de Prova e/ou à condição de portador de deficiência, 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, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
  - 7.1 A alteração de Cargo e/ou Cidade de Prova somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.
  - 7.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Cargo e/ou Cidade de Prova.
  - 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original 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; 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).
  - 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.2 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, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
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 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 personalizada, 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, também personalizada. 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 da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
  - 12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e 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, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às 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;
  - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea "m", terá o aparelho desligado.
  - 15.1 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
16. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
17. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listas oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 18.1 A inclusão de que trata o item 18 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.
  - 18.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 18, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
19. 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.
20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
22. 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.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
2. Serão aprovados somente os candidatos que obtiverem, simultaneamente, no mínimo 60% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e no mínimo 60% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.

## VIII. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO

1. A Prova Discursiva - Redação será aplicada para todos os candidatos inscritos nos cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Direito** e Analista Judiciário – **Área Administrativa** (dispensada a especialidade) e somente será avaliada a dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VII.
2. A Prova Discursiva - Redação versará sobre tema relacionado com disciplinas indicadas no Edital, observado o conteúdo programático dele constante.
3. A redação será avaliada considerando-se:
  - 3.1 Estrutura e conteúdo: pertinência ao tema, respeito à modalidade de texto proposta, clareza e lógica na exposição das idéias. Este tópico valerá de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.
  - 3.2 Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação). Este tópico valerá de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.
4. Será atribuída nota ZERO à redação nos seguintes casos:
  - 4.1 fugir ao tema proposto;
  - 4.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - 4.3 for assinada fora do local apropriado;
  - 4.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

- 4.5 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;  
 4.6 estiver em branco;  
 4.7 apresentar letra ilegível.
- A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de sua anulação.
  - A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
  - A Redação deverá ter uma extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas.
  - A prova de Redação terá caráter habilitatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 6 (seis).
  - O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### IX. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

- A prova prática será realizada na cidade de João Pessoa - PB, sob competência e responsabilidade exclusiva da Fundação Carlos Chagas.
- Para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VII, e será aplicada de acordo com as instruções e os critérios de avaliação preestabelecidos e divulgados abaixo.
- Da Realização da Prova:
  - O candidato deverá preencher a identificação no espaço a ela reservado na Folha de Prova.
  - A prova que apresentar sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação será atribuída nota 0 (zero), eliminando-se em consequência o candidato do Concurso.
  - Será excluído do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal.
  - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
  - A saída do candidato somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
- Critério de Avaliação:
  - A prova terá caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 6 (seis).
  - A prova consistirá em:
    - registro taquigráfico, durante 5 (cinco) minutos, de texto previamente a ser sorteado e ditado em velocidade variável e crescente, de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.
    - decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), sistema operacional Windows 95 ou posterior e editor de texto Word for Windows 97 ou superior, pelo prazo de 1 hora, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
  - A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:

ERROS	NOTA MÁXIMA
Não havendo erro	10
0 a 5 (inclusive)	9,50
5 (exclusive) a 10 (inclusive)	9,00
10 (exclusive) a 16 (inclusive)	8,50
16 (exclusive) a 22 (inclusive)	8,00
22 (exclusive) a 28 (inclusive)	7,50
28 (exclusive) a 34 (inclusive)	7,00
34 (exclusive) a 40 (inclusive)	6,50
40 (exclusive) a 48 (inclusive)	6,00
48 (exclusive) a 53 (inclusive)	5,50
Mais de 60	1,00

- palavra omitida, acrescida ou substituída, sem alteração de sentido: 0,5 (zero vírgula cinco) erro;
    - palavra omitida, acrescida ou substituída, com alteração do sentido: 1 (um) erro;
    - os erros de palavras, desde que conseqüentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz "... um escolar" e o candidato escreveu "... uma escola", o erro será contado uma única vez por conseqüente);
    - palavras soltas, erradas, sem formar sentido: 1 (um) erro por palavra;
    - no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior de erros.
  - Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.
- O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### X. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- Para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Direito** e Analista Judiciário – **Área Administrativa** (dispensada a especialidade), a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas de suas provas, utilizando-se os seguintes pesos:
  - prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
  - prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três);
  - prova discursiva: peso 2 (dois).
- Para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas de suas provas, utilizando-se os seguintes pesos:
  - prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
  - prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três);
  - prova Prática: peso 2 (dois).
- Para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Analista de Sistemas**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Médico do Trabalho**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Fisioterapia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Psicologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Civil**, Analista Judiciário – Área

Apoio Especializado – **Especialidade Arquivologia**, Técnico Judiciário – **Área Administrativa** (dispensada a especialidade), Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Contabilidade**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Eletrônica**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Rede de Computadores**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programador de Sistemas**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Higiene Dental**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operador de Computador**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Eletricidade e Telecomunicações**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Edificações** e Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica**, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas de suas provas, utilizando-se os seguintes pesos:

- prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
  - prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três).
- Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 6 (seis) serão classificados por cargo, em ordem decrescente das médias finais.
  - Os candidatos que não obtiverem média final igual ou superior a 6 (seis) serão considerados reprovados e eliminados do Concurso Público.
  - Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
    - Obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - Obtiver a maior nota na prova de Redação, quando for o caso;
    - Obtiver o maior número de acertos nas questões de Português;
    - Tiver maior idade.
  - Será publicado o resultado final do Concurso em duas listas, em ordem decrescente de classificação por cargo, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

### XI. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto:
  - à aplicação das provas;
  - às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas;
  - à vista da Prova de Redação.
- O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas e vista da Prova de Redação), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 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.
- Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, **por SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso TRE/PB, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Os candidatos deverão enviar o recurso em **três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

#### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**  
 Candidato: \_\_\_\_\_  
 Nº do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_  
 Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_  
 Carreira/Cargo: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Gabarito: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")  
 Nº da Questão: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")  
 Fundamentação e argumentação lógica:  
 Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_

- Será concedida vista da Prova Discursiva - Redação, aos candidatos que a requererem no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
  - O requerimento deverá conter a identificação do candidato, a fundamentação e a argumentação lógica que motivou o pedido de vista, a data e a assinatura do candidato e deverá ser remetido via **SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Vista de Prova TRE/PB, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
    - O pedido de vista de prova interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - A vista da Prova de Redação será realizada através do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da União e Diário da Justiça do Estado da Paraíba.
    - As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas.
- Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Discursiva – Redação ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11, 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.
- As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

### XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Tribunal.

2. Excetuando-se os cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária e os demais cargos especializados, que são afetos à Secretaria do Tribunal, o provimento dos cargos poderá ocorrer em qualquer dos municípios da área de abrangência do Tribunal (Capital/Secretaria e Interior/Zonas Eleitorais).
3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
5. O candidato deverá permanecer, no mínimo, durante o período de 36 meses, lotado e em exercício na unidade em que tenha sido inicialmente lotado, exceto se habilitado para outra localidade em concurso de remoção realizado no âmbito da Justiça Eleitoral.
6. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos na data da posse:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no item 3 do Capítulo I deste Edital;
  - b) Certidão de nascimento ou casamento;
  - c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
  - d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Cédula de Identidade;
  - f) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.370/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - g) CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
  - i) Três fotos 3x4, recentes;
  - j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) Declaração fornecida pelo(s) órgão(s) em que trabalhou anteriormente de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
  - l) Folha de antecedentes da Polícia Federal dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - m) Folha de antecedentes da Polícia Estadual dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - n) Declaração firmada pelo nomeado de que não percebe proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
  - o) Certidão fornecida pelo Cartório da Zona Eleitoral onde esteja inscrito o nomeado, constando que o mesmo não é filiado a partido político;
  - p) Declaração firmada pelo nomeado, sob as penas da lei, de que não exerce qualquer atividade político-partidária;
  - q) Declaração firmada pelo nomeado, sob as penas da lei, de que possui bons antecedentes.
- 6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
7. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tomado sem efeito o ato de nomeação.
8. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica e psiquiátrica, mediante a apresentação dos documentos abaixo:
  - a) **laudo médico expedido pelo Serviço de Assistência Médica e Social do TRE/PB ;**
  - b) **atestado emitido por médico psiquiatra.**
  - 8.1 Os candidatos habilitados em vagas reservadas a deficientes também deverão apresentar os dois laudos de que tratam os itens "a" e "b", sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo IV deste Edital.
  - 8.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica e psiquiátrica na data e horário agendado pelo Tribunal implicará a sua eliminação do Concurso.
  - 8.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção médica e psiquiátrica.
  - 8.4 A Secretaria de Recursos Humanos do TRE/PB convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item "a" e os informará dos exames laboratoriais e complementares a ser por eles apresentados naquela ocasião.
    - 8.4.1 Os exames laboratoriais e complementares, bem como o exame por médico psiquiatra serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item "a".
    - 8.4.2 A inspeção médica deverá ser providenciada e concluída dentro do prazo máximo previsto em lei (30 dias), a contar da publicação do ato de nomeação.
  9. Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas oferecidas serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, optar pelas localidades onde houver vaga.
    - 9.1 Havendo coincidência de opções, essa será resolvida de acordo com a ordem de classificação dos candidatos.
    - 9.2 O candidato que não atender, tempestivamente, à convocação referida no item 9, perderá o direito à opção pela localidade onde houver vaga, que será definida pelo presidente do TRE/PB.
    - 9.3 O local onde o candidato realizou as provas objetiva e discursiva não terá qualquer influência para efeito de sua opção.
  10. O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, 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.
  11. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Todos os cálculos descritos neste edital relativos às provas serão realizados com 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a 3ª (terceira) casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
7. Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
8. A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
9. O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba 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.
10. Os candidatos habilitados poderão, a critério do TRE/PB, ser nomeados por outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com a observância de identidade dos cargos, área/especialidade e do exposto interesse do candidato.
11. O candidato aprovado no concurso público poderá desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente.
  - 11.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao presidente do TRE/PB, até o dia útil anterior à data da posse.
  - 11.2 No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.
12. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
13. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação Carlos Chagas e pela Administração do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, no que a cada um couber.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tomar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
15. As despesas relativas à participação do candidato em concurso público para provimento de cargo do Tribunal e à apresentação para posse e para exercício correrão às suas expensas.
16. O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
17. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
18. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - 18.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - 18.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, Av. Princesa Isabel nº 201 - Centro - João Pessoa - PB, para atualizar os dados.
19. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
20. O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba 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.
21. 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.

#### ANEXO I

#### TABELA DE OPÇÕES DE CIDADE DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA - REDAÇÃO

CÓDIGO DE OPÇÃO	CIDADE DE PROVA
01	JOÃO PESSOA
02	CAMPINA GRANDE
03	PATOS
04	SOUSA

#### ANEXO II

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO

###### Descrição sumária

Executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados.

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)

###### Descrição sumária

Realizar as atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentos e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

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

###### Descrição sumária

Realizar as atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

###### Descrição sumária

Realizar as atividades de nível superior relacionadas com os serviços de enfermagem, supervisionando a área técnica.

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

###### Descrição sumária

Realizar atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

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

###### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográfico e de multimeios, bem como implantação e desenvolvimento de bibliotecas.

### XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes.
2. O prazo de validade do presente concurso é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Tribunal.
  - 2.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
3. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União e Diário da Justiça do Estado da Paraíba.
4. Serão publicados no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça do Estado da Paraíba, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
5. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), após a publicação dos resultados na Imprensa Oficial, conforme item 7 do Capítulo X e item 4 deste Capítulo.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MÉDICO DO TRABALHO**

Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas a exames médicos de saúde ocupacional, procedendo a exames clínicos, anagênese ocupacional, requisitando exames complementares com vistas a determinar aptidão dos servidores, além de realizar inspeção médica e perícias médicas individuais e atuar como componente de juntas médicas, prestando atendimento ambulatorial e emergencial e assistência médica preventiva e curativa.

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

Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com diagnóstico e tratamento odontológico.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com o planejamento, coordenação, orientação e execução das atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando recursos adequados a cada caso.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia. Promover diagnósticos e orientações organizacionais, bem como orientação funcional e profissional.

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

Descrição sumária

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

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com registro, tradução e revisão de notas taquigráficas.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ELETRÔNICA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a eletrônica.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE REDE DE COMPUTADORES**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a rede de computadores.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMADOR DE SISTEMAS**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com o registro, tradução e revisão de notas taquigráficas.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a higiene dental e de preparação do atendimento odontológico.

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

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com os serviços de enfermagem.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERADOR DE COMPUTADOR**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)**

Descrição sumária

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

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com controle contábil, orçamentário e financeiro.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas a instalação e manutenção de redes de eletricidade e de telecomunicações.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE EDIFICAÇÕES**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE MECÂNICA**

Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com manutenção e conservação de veículos automotivos.

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Observações:** Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (*webmail*). Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** – Constituição: conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. Mandado de Segurança.

**DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Introdução (arts. 1º a 11, com as alterações da Constituição da República de 1988; das Leis nºs 6.091/74 e 9.504/97 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais, Juízes Eleitorais, Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/1969; da Lei Complementar nº 86/1996 e da Lei 9.504/97). Alistamento Eleitoral: Da Qualificação e Inscrição (arts. 42 a 50, com as alterações das Leis nºs 6.996/82, 7.332/85 e 8.868/94 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Do Cancelamento e da exclusão de eleitores (arts. 71 a 81). Eleições: Do Sistema Eleitoral (art. 82 a 86). Da Representação Proporcional. Das Mesas Receptoras. Dos Diplomas. Das Nulidades da Votação. Das Garantias Eleitorais (com as alterações da Constituição da República de 1988; da Lei Complementar nº 64/90 e da Lei nº 9.504/97). Recursos (arts. 257 a 282, com as alterações das Leis nºs 4.961/66 e 9.840/99). Disposições Penais: Disposições Preliminares. Dos Crimes Eleitorais. Dos Processos das Infrações (arts. 283 a 364, com as alterações das Leis nºs 9.504/97 e 10.732/03). Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (art. 14, §§ 10 e 11 da Constituição da República de 1988). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do Alistamento. Da Transferência. Da Segunda Via. Do Restabelecimento de Inscrição Cancelada por Equívoco. Do Formulário de Atualização da Situação do Eleitor. Do Título Eleitoral. Do Acesso às Informações Constantes do Cadastro (art. 1º ao 58). Da Hipótese do Ilícito Penal. Da Restrição de Direitos Políticos. Da Revisão do Eleitorado. Da Justificação do Não-Comparecimento à Eleição (com a alteração do Acórdão nº 649/TSE, de 15/2/2005, publicado no Diário do Judiciário de 18/03/2005). Lei das Inelegibilidades: Lei Complementar nº 64/90 (arts. 1º a 28, com a alteração da Lei Complementar nº 81/94). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Disposições Finais. Lei nº 9.096/95 – Lei Orgânica dos Partidos Políticos: Disposições Preliminares. Da Criação e do Registro dos Partidos Políticos (com a alteração da Lei nº 9.259/96). Da Filiação Partidária (com a alteração da Lei 9.504/97. Da Prestação de Contas. Do Fundo Partidário (com a alteração da Lei 9.504/97).

**DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências. Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**DIREITO CIVIL** – Lei de Introdução ao Código Civil: vigência da lei; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Fatos e atos jurídicos. Negócios jurídicos: requisitos; defeitos, modalidades, nulidade e anulabilidade. Forma e prova dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Abuso de direito. Responsabilidade civil. Caso fortuito e força maior. Prescrição e decadência.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** – Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito; competência territorial; objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Citação. Resposta do réu: contestação; exceções; revelia. Audiência. Sentença: requisitos; publicação. Coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito; fundamentos; princípios; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Nulidades.

**DIREITO PENAL** – Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos. Crime: consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Penas: espécies; efeitos da condenação e da reabilitação. Ação penal pública: extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de abuso de autoridade.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL** – Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Inquérito policial. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição. Jurisdição: competência - critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. Juiz; Ministério Público; acusado; defensor; Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão e liberdade provisória. Citações e intimações: forma, lugar e tempo. Atos das partes, dos juizes, dos auxiliares da justiça e de terceiros. Prazos: características, princípios e contagem. Sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e efeitos; sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; da coisa julgada. (art. 89 da Lei nº 9.099/1995). Nulidades. Habeas-corpus.

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei nº 8.112/90: provimento e vacância; regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

**REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA** – Resolução TRE-PB nº 09/97

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** – Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. Descrição, análise, avaliação e classificação de cargos. Avaliação de desempenho. Higiene e segurança no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Funções e objetivos da administração de material. Classificação e especificação de materiais. Administração da qualidade. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição e distribuição. Inventários.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** – Constituição: conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. Mandado de Segurança.

**DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Introdução (arts. 1º a 11, com as alterações da Constituição da República de 1988; das Leis nºs 6.091/74 e 9.504/97 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais, Juízes Eleitorais, Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/69; da Lei Complementar nº



86/96 e da Lei nº 9.504/97). Alistamento Eleitoral: Da qualificação e inscrição (arts. 42 a 50, com as alterações das Leis nºs 6.996/82, 7.332/85, 8.868/94 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Do cancelamento e da exclusão de eleitores (arts. 71 a 81). Eleições: Do sistema eleitoral. Da representação proporcional. Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições gerais e coligações (arts. 1º ao 9º). Do sistema eletrônico de votação e totalização dos votos (com as alterações da Lei nº 10.740/03). Lei nº 9.096/95 – Lei dos Partidos Políticos: Disposições preliminares. Da criação e do registro dos partidos políticos (com a alteração da Lei nº 9.259/96). Da filiação partidária (com a alteração da Lei nº 9.504/97).

**DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**DIREITO CIVIL** – Lei de Introdução ao Código Civil: vigência da lei; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Fatos e atos jurídicos. Negócios jurídicos: requisitos; defeitos, modalidades, nulidade e anulabilidade. Forma e prova dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Abuso de direito. Responsabilidade civil. Caso fortuito e força maior. Prescrição e decadência.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** – Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito; competência territorial; objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Citação. Resposta do réu: contestação; exceções; revelia. Audiência. Sentença: requisitos; publicação. Coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito; fundamentos; princípios; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Nulidades.

**DIREITO PENAL** – Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos. Crime: consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Penas: espécies; efeitos da condenação e da reabilitação. Ação penal pública: extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de abuso de autoridade.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL** – Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Inquérito policial. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição. Jurisdição: competência - critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. Juiz; Ministério Público; acusado; defensor; Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão e liberdade provisória. Citações e intimações: forma, lugar e tempo. Atos das partes, dos juízes, dos auxiliares da justiça e de terceiros. Prazos: características, princípios e contagem. Sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e efeitos; sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; da coisa julgada. (art. 89 da Lei nº 9.099/1995). Nulidades. Habeas-corpus.

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90: provimento e vacância; regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99)

**REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA** – Resolução TRE-PB nº 09/97

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** – Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. Descrição, análise, avaliação e classificação de cargos. Avaliação de desempenho. Higiene e segurança no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Funções e objetivos da administração de material. Classificação e especificação de materiais. Administração da qualidade. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição e distribuição. Inventários.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA** – Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição da República de 1988. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas Públicas. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Decreto-Lei nº 200/67. Crédito Especial. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatórios de gestão fiscal.

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

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECOMIA**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MÉDICO DO TRABALHO**

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

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

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

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelceção de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (*webmail*). Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos políticos. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juízes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/69; da Lei Complementar nº 86/96 e da Lei nº 9.504/97). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições Gerais e Coligações (arts. 1º ao 9º). Do Sistema Eletrônico de Votação e Totalização dos Votos (arts. 59 a 62, com as alterações da Lei nº 10.740/03). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do alistamento. Da transferência. Da segunda via. Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. Do formulário de atualização da situação do eleitor. Do título eleitoral. Do acesso às informações constantes do cadastro.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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

**CONTABILIDADE GERAL** – Contabilidade Geral: conceito, objetivo, campo de aplicação. Princípios e convenções contábeis, regime de competência. Demonstrações contábeis. Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

**CONTABILIDADE PÚBLICA** – Contabilidade pública: conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais. Demonstrações financeiras. Restos a pagar. Auditoria no setor público: princípios, normas, técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatório e pareceres.

**FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO** – Finanças públicas. Papel do Estado na Economia O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento Público no Brasil. Políticas de estabilização. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. Lei Federal nº 4.320/64. Orçamento Público. Conceito. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA** – Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

Saúde e Doença: promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à enfermagem: Origem e evolução da enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, dos músculos esqueléticos; nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e em central de material. Enfermagem materno-infantil e pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Entidades de Enfermagem – COFEN, COREN, ABEn. Legislação de enfermagem – direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem. Biossegurança nas ações de Enfermagem – assepsia, antissepsia, limpeza, desinfecção, classificação de artigos e áreas hospitalares segundo risco potencial de infecção, técnicas de isolamento e precauções universais, procedimentos antimicrobianos, procedimentos para desinfecção de artigos e áreas hospitalares, manuseio de material infectante, descarte de material perfuro-cortante. Esterilização de material – esterilização química e física, indicadores de esterilização físicos, químicos e biológicos, embalagem de material para esterilização, estocagem de material esterilizado, atribuições do auxiliar na CEMATE. Fundamentos de Enfermagem – medidas antropométricas, sinais vitais, técnicas de curativos, administração de medicação oral e parenteral, soroterapia, cálculo de gotejamento, oxigenoterapia, nebulização, quente e frio como agentes terapêuticos. Enfermagem em médico-cirúrgico – cuidados de enfermagem nas diversas patologias. Cuidados gerais no pré e no pós-operatório, complicações no pósoperatório. Enfermagem em emergência – diferenciação entre urgência e emergência, monitorização cardíaca, organização do serviço de urgência. Atribuições do auxiliar de enfermagem na unidade de emergência, suporte básico e avançado de vida. Principais emergências e cuidados de enfermagem. Enfermagem em doenças transmissíveis: cuidados de enfermagem nas principais patologias transmissíveis; DST; principais mecanismos de transmissão e prevenção.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECOMIA**

Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; tipos de documentos e de suportes de armazenagem da informação. Serviços de informação automatizados: principais sistemas de recuperação da informação (SRI) nacionais e internacionais. Informática: noções básicas de operação com editor de textos, planilha eletrônica, internet etc. Formatos de registros bibliográficos (intercâmbio): MARC, padrão ISSO-2709 e protocolo Z39-50. Organização e administração de bibliotecas e sistemas de informação: princípios básicos, planejamento, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e de materiais; *marketing* em serviços de informação; representação gráfica de organizações e serviços. Formação e desenvolvimento de coleções: elaboração de políticas de seleção, aquisição, descarte, intercâmbio e avaliação. Análise documentária: conceitos gerais; representação temática (classificação); indexação e resumos; linguagens documentárias, tesouros. Processos técnicos: principais sistemas de classificação; representação descritiva (catalogação); normalização da descrição bibliográfica; AACR2, aspectos teóricos e práticos; pontos de acesso – auditoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência); ISBD's. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação – NBR-6021, NBR-6022, NBR-6023, NBR-6026, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10524, NBR-10719 e NBR-13031. Fontes de informação: institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação); fontes de informação gerais e especializadas – características, tipologia e manuseio. Atendimento ao usuário: levantamento de expectativas e necessidades; disseminação seletiva; serviços de alerta; comunicação visual. Serviço de referência: conceituação; processo de referência; técnicas de busca e recuperação de informação em fontes gerais e especializadas (jurídica). Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MÉDICO DO TRABALHO**

Noções gerais de medicina. Bioestatística. Epidemiologia. Sistemas imunitário e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema genito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Ortopedia e traumatologia. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia.

Psiquismo e suas doenças. Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. Noções de estatística em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de saneamento ambiental. Noções de legislação acidentária. Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Noções de atividade e carga de trabalho. Noções de atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde,

noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatia, nefropatia, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hemopatias, entre outras). Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento do serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

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

Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Cirurgia oral menor. Emergências médicas em odontologia. Endodontia. Medicação e antibiocioterapia sistêmica. Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios X e interpretações radiográficas. Terapêutica medicamentosa na rotina de tratamento das principais infecções bucais e estruturas anexas. Terapêutica de emergência/urgência em odontologia. Biossegurança na prática odontológica. Hepatites virais. AIDS. Imunizações. Uso de barreiras protetoras. Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies. Descarte de lixo e de material perfuro cortante. Conduta frente a acidentes de trabalho. Traumatismos em dentes anteriores. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente – tratamento e diagnóstico. Trinca do esmalte. Fratura não complicada da coroa. Fratura complicada da coroa. Fratura de coroa e raiz. Concussão. Subluxação. Luxação. Avulsão Dentária. Dentição decidua – tratamento e prognóstico. Atendimento ao Paciente de Risco. Cardiopata e Hipertenso. Diabético. Imuno deprimido. Submetido a radiação ionizante e quimioterápicos. Gestante. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.

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

Anatomia geral: Osteologia. Miologia. Articulações. Neuroanatomia: Anatomia do tronco encefálico. Anatomia do telencéfalo. Anatomia da medula espinhal. Vascularização do SNC. Cinesilogia: Fisiologia e neurofisiologia muscular. Estrutura do músculo esquelético. Excitação do nervo e das fibras musculares esqueléticas. Fontes de energia para contração muscular. Tipos de fibras musculares. Unidade motora. Fibras nervosas. Receptores tendinosos, musculares e articulares. Controle motor - componentes segmentares e supra segmentares. Tipo de contração muscular. Avaliação fisioterápica: Exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Exame da marcha. Teste muscular. Exame sensitivo - motor e reflexos. Patologias ortopédicas: Patologias ósseas gerais. Raquitismo. Enfermidade Paget. Osteoporose. Osteomalácia. Artroses. Infecções piógenas: agudas e crônicas. Tuberculose óssea e articular. Lesões traumáticas de membros superiores, inferiores, coluna vertebral, nervos periféricos e ligamentares. Patologias reumáticas: Artrite reumatóide. Espondilite anquilosante. Enfermidades parareumáticas. Patologias neurológicas: Patologias neurológicas dos nervos periféricos. Patologias traumáticas e degenerativas da medula espinhal. Síndromes parquisonianas. Acidentes vasculares cerebrais. Traumatismo craneano. Patologias musculares. Reabilitação em hemofilia. Reabilitação do amputado. Próteses e órteses. Eletroterapia. Termoterapia. Hidroterapia. Radiações.

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

Teorias da personalidade. Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia em problemas específicos (clínicos e funcionais). Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Resoluções CFP/CRP. Equipes multidisciplinares.

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

Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos especiais. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Estação de tratamento de água. Estação de tratamento de esgoto. Estação elevatória de água. Estação elevatória de esgoto. Especificação de materiais de serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Irrigação e drenagem, barragens, hidráulica, hidrologia, solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho. Noções de geoprocessamento. Noções de Avaliação de imóveis urbanos. Desenho técnico auxiliado por computador, CAD, em conformidade com as normas da ABNT.

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

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de Trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisa – em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira; leis e fundamentos. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Informática: Informática aplicada à arquivologia.

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

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos políticos. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juizes Eleitorais.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juizes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/69; da Lei Complementar nº 86/96 e da Lei nº 9.504/97). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições Gerais e Coligações (arts.1º ao 9º). Do Sistema Eletrônico de Votação e Totalização dos Votos (arts. 59 a 62, com as alterações da Lei nº 10.740/03). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do alistamento. Da transferência. Da segunda via. Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. Do formulário de atualização da situação do eleitor. Do título eleitoral. Do acesso às informações constantes do cadastro.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO** – Sistemas de numeração e codificação. Componentes básicos de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores do mercado. Aplicações da informática e microinformática. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais (principais arquivos de configuração, sistemas de arquivos utilizados, noções de permissões, uso da memória e dos recursos disponíveis): Windows XP, Windows 2000, Unix e Linux.

**ENGENHARIA DE SOFTWARE** – Ciclo de vida dos projetos. Conceituação e Caracterização de ferramentas CASE (Engenharia de Software apoiada por Computador). Conceitos de Análise e Programação Orientada a Objetos e UML (*Unified Modelling Language*). Estratégias e técnicas de teste de software.

**GERÊNCIA DE PROJETOS DE SOFTWARE** – Gerenciamento de Projetos. Métricas de sistemas: de projeto, de implementação e de resultados. Estimativa e planejamento de software. Gerenciamento de riscos. Parâmetros de desempenho. Qualidade de software. Gerenciamento de configuração e controle de versão.

**REDES DE COMPUTADORES** – Princípios da comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Noções sobre operação e administração de redes. Modelos OSI e TCP/IP. Comutação por pacotes. Comutação por circuitos. Protocolo Frame Relay. Tecnologias de conexão de redes de longa distância. Redes locais de computadores. Redes de alta velocidade. Principais serviços oferecidos por uma rede de computadores: servidor de arquivos, servidor web, workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, conferência eletrônica. Cabeamento estruturado. Elementos ativos (hubs, switches, roteadores). Padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Redes com arquiteturas Ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Configuração e gerenciamento de servidores de rede Unix, Linux e Windows 2000/2003: DNS, DHCP, PROXY, servidor Web, SSH, correio eletrônico. Os Modelos de domínio em rede. Windows 2000/2003. Noções sobre serviços de diretório (LDAP) Gerenciamento de redes (SNMP). Segurança: políticas, *firewall*, proteção na web, senhas, criptografia, cópia de segurança (*backup*) e anti-vírus.

**BANCOS DE DADOS** – Organização de arquivos. Sistema básico de arquivamento. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Triggers (gatilhos). Stored procedures (procedimentos armazenados). Views (consultas). Linguagem SQL e PL/SQL. Caracterização de sistemas distribuídos. Problemas relacionados ao acesso, disponibilidade e manutenção de bancos de dados distribuídos. Características e noções dos principais produtos de mercado (Oracle e Postgres). Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação.

**LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO / FORMATAÇÃO** – Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL), componentes distribuídos (COM+, CORBA, .NET). Princípios da orientação a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Estruturas de controle de fluxo. Conhecimentos nas linguagens de programação: Delphi, Java, PHP, ASP e JSP. Conceitos da arquitetura Cliente-Servidor (desenvolvimento em múltiplas camadas). Conhecimento de HTML, XML, Javascript e CSS.

##### **CONHECIMENTO DE INGLÊS TÉCNICO.**

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

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

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

##### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERADOR DE COMPUTADOR**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos políticos. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juizes Eleitorais.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juizes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/69; da Lei Complementar nº 86/96 e da Lei nº 9.504/97). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições Gerais e Coligações (arts.1º ao 9º). Do Sistema Eletrônico de Votação e Totalização dos Votos (arts. 59 a 62, com as alterações da Lei nº 10.740/03). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do alistamento. Da transferência. Da segunda via. Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. Do formulário de atualização da situação do eleitor. Do título eleitoral. Do acesso às informações constantes do cadastro.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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

Aplicação de circuitos analógicos e/ou digitais. Conhecer e aplicar linguagem PLC. Análise e interpretação de circuitos eletrônicos. Domínio e aplicação de circuitos amplificadores operacionais, lineares e não lineares. Conceitos básicos de inversores de frequência (abordando fundamentalmente esses tópicos). Noções de álgebra de Boole. Fonte CC. Lei de Ohm. Potência elétrica CC. Leis de Kirchhoff. Transferência de potência. Divisor de tensão. Circuitos de ponte balanceada. Análises de defeitos em malhas resistivas. Tensão elétrica alternada. Medida de tensão CC e CA com osciloscópio. Erros de medição. Medida de frequência com osciloscópio. Capacitores. Representação vetorial de parâmetros elétricos em CA. Capacitores em CA. Medida de ângulo de

fase com osciloscópio. Circuitos RC, RL e RLC série em CA. Circuitos RC, RL e RLC paralelo em CA. Indutores. Ponte balanceada em CA. Comparação entre circuitos RLC série e paralelo em CA. Malha RLC como seletoras de frequência. Transformadores. Diodo Semi condutor. Retificadores de meia onda e onda completa. Filtros em fonte de alimentação. Comparação entre circuitos retificadores. Diodo emissor de luz. Diodo Zener. Diodo Zener como regulador de tensão. Transistor bipolar estrutura básica, testes, princípios e funcionamento. Relação entre os parâmetros Ib, Ic e VCE. Dissipação de potência e correntes de fuga no transistor. Transistor bipolar ponto de operação. Polarização de base por corrente constante e por divisor de tensão. Regulador de tensão a transistor. Transistor como comparador. Fonte regulada com comparador. Amplificador em emissor comum, em base comum e em coletor comum. Amplificadores em cascata. Transistores de efeito de campo. Amplificação com FET. Amplificador operacional. Circuitos lineares com amplificador operacional. Constante de tempo RC. Circuito integrador e diferenciador. Multivibrador biestável, monoestável e estável. Disparador Schmitt. Sensores.

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

**WINDOWS SERVER** – Conceitos de Domínios e Grupos de Trabalho; administração de contas e grupos de usuários; perfis de usuários e diretivas do sistema; segurança dos recursos locais e compartilhados; configuração de rede para conectividade TCP/IP.

**UNIX E LINUX** – Administração de contas e grupos de usuários; shell scripts; agendamento de tarefas (cron); administração; inicialização e finalização de serviços (daemon); processo de boot; configuração do sistema operacional para conectividade TCP/IP. Configuração e gerenciamento dos serviços DNS (BIND 9), DHCP, PROXY (Squid), servidor Web (Apache), OpenSSH, Netfilter/Iptables (Linux) e servidor de correio eletrônico. Noções básicas de Windows XP e Windows 2000 Professional.

**REDES** – Modelo de referência OSI; fundamentos do TCP/IP; protocolos de transporte TCP e UDP; endereçamento IP; noções do protocolo ICMP; padrão IEEE 802; noções dos protocolos Frame Relay, ATM, FDDI e PPP; serviços e principais utilitários TCP/IP; elementos ativos de rede (Hubs, Switches e Roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e redes sem fio); topologia de redes locais e WANs; fundamentos de cabeamento estruturado.

**SEGURANÇA EM REDES DE COMPUTADORES** – conceitos de criptografia simétrica e assimétrica, assinatura digital, certificados digitais (SSL), características do RSA, DES, e AES, Funções hash: MD5 e SHA-1, firewall, proxy e redes privadas (VPN). Estratégias de backup corporativo (tipos de backup, periodicidade, mídias e documentação).

**CONHECIMENTO DE INGLÊS TÉCNICO.**

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

**FUNDAMENTOS DE COMPUTAÇÃO** – Noções de organização e arquitetura de computadores. Componentes de hardware e software.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS** – O desenvolvimento de sistemas e suas metodologias. Noções de Análise de Sistemas e UML (*Unified Modelling Language*). Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL), componentes distribuídos (COM+, CORBA e .NET). Princípios da Orientação a Objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Estruturas de controle de fluxo. Conhecimentos nas linguagens de programação Delphi, Java, PHP, Active X, ASP, JSP. Conceitos da arquitetura em múltiplas. Conhecimento de HTML, XML, Javascript e CSS. Conceitos de ferramentas de controle de versão.

**BANCOS DE DADOS RELACIONAIS** – Noções de bancos de dados relacionais. Organização de arquivos e métodos de acesso. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Normalização de tabelas. Controle de transações. Stored procedures. Triggers. Replicação de dados. Noções de ODBC, ADO e RDO. Conhecimento do SGBD Oracle.

**REDES DE COMPUTADORES** – Noções sobre comunicação de dados (abrangeção, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelos OSI e TCP/IP. Principais serviços oferecidos em uma rede de computadores: workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, fax, conferência eletrônica. Redes com arquiteturas Ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os Modelos de domínio em rede. Windows 2000/2003. Noções sobre serviços de diretório (LDAP). Conceitos de intranet e internet. Segurança: senhas, criptografia, cópia de segurança (*backup*) e anti-vírus.

**SISTEMAS OPERACIONAIS** – Noções de sistemas operacionais Windows XP, Windows 2000, Unix e Linux (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts).

**CONHECIMENTO DE INGLÊS TÉCNICO.**

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERADOR DE COMPUTADOR**

**ARQUITETURA E CONFIGURAÇÃO NA PLATAFORMA IBM-PC** – Noções sobre o hardware da plataforma IBM-PC: arquitetura e funcionamento, mapeamento de memória, I/O, placas-mãe e chipsets, tipos de memória, barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCI-Express, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, floppies e discos rígidos (SCSI, ATA e SATA), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D, dispositivos de entrada e saída, instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems, instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser).

**NOÇÕES DE REDES DE COMPUTADORES** – Noções sobre comunicação de dados (abrangeção, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Principais serviços oferecidos em uma rede de computadores: servidor de arquivos, servidor web, workflow, correio eletrônico, agenda corporativa, conferência eletrônica. Redes com arquiteturas Ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os Modelos de domínio em rede NT e em rede Windows 2000/2003. Noções sobre serviços de diretório (Active Directory). Conceitos de intranet e internet. Segurança: estratégias para a criação de senhas, criptografia, cópia de segurança (*backup*) e anti-vírus.

**APLICATIVOS** – Microsoft Word (edição de documentos, tabelas, mala-direta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/objetos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés). Microsoft Excel (fórmulas, funções, macros, gráficos, formatação avançada, filtros e classificação). Internet Explorer e Mozilla (configurações de segurança, uso de proxy, importação/exportação de bookmarks). Correio Eletrônico (criação de contas, importação de mensagens e catálogos de endereço, conceitos e configuração de SMTP e POP3, anexação de documentos). Estratégias de backup corporativo (tipos de backup, periodicidade, mídias, documentação). Ferramentas para controle remoto de estações (VNC). Compactação/descompactação de arquivos.

**SISTEMAS OPERACIONAIS** – Noções de sistemas operacionais Windows 2000, XP, Unix e Linux (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts).

**CONHECIMENTO DE INGLÊS TÉCNICO.**

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

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de

hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft e BOffice).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Ato Administrativo: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos políticos. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juizes Eleitorais.

**NOÇÕES DE DIREITO CIVIL** – Das pessoas: naturais e jurídicas. Do domicílio civil. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. Dos fatos jurídicos: disposições preliminares. Dos atos jurídicos. Dos atos ilícitos. Dos contratos (disposições gerais).

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juizes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/69; da Lei Complementar nº 86/96 e da Lei nº 9.504/97). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições Gerais e Coligações (arts.1º ao 9º). Do Sistema Eletrônico de Votação e Totalização dos Votos (arts. 59 a 62, com as alterações da Lei nº 10.740/03). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do alistamento. Da transferência. Da segunda via. Do restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. Do formulário de atualização da situação do eleitor. Do título eleitoral. Do acesso às informações constantes do cadastro.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES**

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE EDIFICAÇÕES**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE MECÂNICA**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos políticos. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juizes Eleitorais.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Composição e Competência dos Órgãos da Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juizes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição Federal de 1988; do Decreto-Lei nº 441/1969; da Lei Complementar nº 86/96 e da Lei nº 9.504/97). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Disposições Gerais (arts. 1º ao 5º). Do sistema eletrônico de votação e totalização dos votos (arts. 59 a 62, com as alterações da Lei nº 10.740/03).

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Ato Administrativo: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL**  
Definição de odontologia. Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Administração do consultório e agendamento. Controle de estoque. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Prevenção, flúor e selante. Cárie e gengivite. Noções de radiologia, materiais dentários, prótese, dentística e cirurgia. Nomenclatura de instrumentais. Psicologia aplicada a odontologia. Emergências odontológicas. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Noções de biossegurança.

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

Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Entidades de Enfermagem – COFEN, COREN, ABEN. Legislação de enfermagem – direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem. Biossegurança nas ações de Enfermagem – assepsia, antissepsia, limpeza, desinfecção, classificação de artigos e áreas hospitalares segundo risco potencial de infecção, técnicas de isolamento e precauções universais, procedimentos antimicrobianos, procedimentos para desinfecção de artigos e áreas hospitalares, manuseio de material infectante, descarte de material perfuro-cortante. Esterilização de material – esterilização química e física, indicadores de esterilização físicos, químicos e biológicos, embalagem de material para esterilização, estocagem de material esterilizado, atribuições do auxiliar na CEMATE. Fundamentos de Enfermagem – medidas antropométricas, sinais vitais, técnicas de curativos, administração de medicação oral e parenteral, soroterapia, cálculo de gotejamento, oxigenoterapia, nebulização, quente e frio como agentes terapêuticos. Enfermagem em médico-cirúrgico – cuidados de enfermagem nas diversas patologias. Cuidados gerais no pré e no pós-operatório, complicações no pós-operatório. Enfermagem em emergência – diferenciação entre urgência e emergência, monitorização cardíaca, organização do serviço de urgência. Atribuições do auxiliar de enfermagem na unidade de emergência, suporte básico e avançado de vida. Principais emergências e cuidados de enfermagem. Enfermagem em doenças transmissíveis: cuidados de enfermagem nas principais patologias transmissíveis; DST; principais mecanismos de transmissão e prevenção.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES**

Montagem e desmontagem de motores de tipos diversos. Materiais e equipamentos de uso na função. Instalações e reparos em circuitos elétricos de prédios. Montagem, reparos e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas. Reparos e instalação de aparelhos elétricos de sinalização, redes telefônicas, linhas de alimentação, reostatos, chaves (térmicas, magnéticas, automáticas e manuais) e painéis internos. Execução de serviços e barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Execução de serviços de instalação, manutenção e reparos de aparelhos elétricos de instalação e aparelhos elétricos em geral. Montagem de painéis de controle de motores elétricos, inclusive com comando à distância. Montagem e reparos em conjuntos de

resistores de aparelhos de calefação e aquecimento d'água de pequeno volume, com regulagem de temperatura. Cabine primária. Leitura de projetos elétricos e tarefas similares.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE EDIFICAÇÕES**

Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Orçamento de Obras. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Conhecimentos de programas em Cad. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/1993 e suas alterações).

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE MECÂNICA**

Identificação de defeitos mecânicos e execução dos competentes reparos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de cubo de roda, carburador, manga-de-eixo de transmissão, bomba d'água, bomba de gasolina, caixa de mudanças, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiador, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, mancais, bielas e pistons; esmerilhamento de válvulas, reparo de molas de seguimento, regulagem de tuchos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de motores à combustão.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)**

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**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. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

**NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA** – Conceitos fundamentais de Arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA (dispensada a especialidade)**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** – Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos Políticos. Partidos Políticos. Da organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Da organização dos Poderes. Poder Legislativo (noções gerais), Poder Executivo (noções gerais) e Poder Judiciário. Órgãos do Poder Judiciário. Garantias dos Magistrados. Competência dos Tribunais. Dos Tribunais e Juizes Eleitorais. Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35, de 14/03/1979).

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL** – Código Eleitoral – Lei nº 4.737, de 15/07/65. 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.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** – Cargos públicos: provimento, vacância e acumulação. Regime disciplinar dos servidores públicos civis. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União - Lei nº 8.112, de 11/12/1990. Direitos e deveres dos servidores públicos civis. Direitos e vantagens. Proibições. Responsabilidades. Penas disciplinares. Processo administrativo e sua revisão. Atos administrativos: conceito, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Contratos administrativos: noções gerais, formalização, execução e espécies. Licitação (noções gerais). Lei nº 8.666, de 21/06/93.

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS** – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 9.784/99).

**REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA** – Resolução TRE-PB nº 09/97

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL** – Débito, escrituração, levantamento de balancetes. Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Funções e estrutura das contas: contas patrimoniais e de resultado.

**CONTABILIDADE COMERCIAL** – Conceitos básicos, títulos de crédito, tipos de azienda e operações usuais (RCM, CVM e estoque).

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA** – Escrituração do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado: levantamento de balancetes.

**ORÇAMENTO** – Classificação da receita orçamentária: institucional, programática e por natureza; créditos adicionais, aspectos e recursos de cobertura.

**Cronograma**

DATAS	EVENTOS
08/02/2007	Abertura das Inscrições.
22/02/2007	Encerramento das Inscrições via Internet.
23/02/2007	Encerramento das Inscrições nas Agências da CAIXA.
15/04/2007	Data prevista para aplicação das Provas.

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**



Os candidatos que indicarem, no campo específico da Ficha de Inscrição, um endereço eletrônico para contato poderão receber informações sobre local de realização das provas e resultados por e-mail.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**

**FE** Fundação  
Carlos Chagas