



*Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Tribunal de Justiça*

**EDITAL Nº 01, de 13 de julho de 2012.**

**VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**A BANCA EXAMINADORA DESIGNADA PELO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por meio da Portaria nº. 398, de 05 de julho de 2012, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, conforme consta do Anexo I do presente Edital, com a finalidade de prover cargos da estrutura funcional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, observados os termos da Resolução nº. 69, de 9 de maio de 2012, publicada no Diário da Justiça nº 2649, de 16 de maio de 2012, com vistas ao provimento de cargos à medida do interesse e a conveniência da Administração, no curso do prazo de validade do Concurso, na forma estabelecida no presente Edital.

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regido pelas regras dispostas no presente Edital, supervisionado pela Banca Examinadora do Concurso, com assistência técnica da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, nos termos de contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

2. O Concurso constará da aplicação de prova escrita para os cargos de Técnico de Nível Superior; os concorrentes ao cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio - realizarão prova escrita e prática.

2.1. A prova escrita, para todos os cargos, será de caráter eliminatório e classificatório; e a prova prática para o cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio -, a ser realizada pelos candidatos aprovados na prova escrita e no quantitativo previsto no item 13.8, será de caráter eliminatório.

2.2. As provas serão aplicadas em Campo Grande - MS e nas demais sedes das Circunscrições Judiciárias estabelecidas nos termos da Lei nº 1.511, de 5.7.1994 - Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso do Sul - (Dourados, Corumbá, Aquidauana, Coxim, Jardim, Maracaju, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã e Três Lagoas), em local, data e horário a serem previamente divulgados pela Banca Examinadora do Concurso.

3. As despesas com a participação no Concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

4. O concurso destina-se a atender às necessidades operacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça e das comarcas **do Estado de Mato Grosso do Sul**.

## **Capítulo II**

### **DOS CARGOS**

5. O Concurso Público de que trata o presente edital destina-se a selecionar candidatos para prover Cargos Públicos constantes do Anexo I ao presente Edital – com especificação do cargo, especialidade, requisitos, vagas disponíveis e retribuição salarial - , a serem exercidos sob o regime jurídico de que dispõe a Lei nº 3.310, de 14.12.2006 - Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, com lotação na Secretaria do Tribunal de Justiça e nas comarcas do Estado.

5.1. A descrição das atribuições dos cargos e o conteúdo programático constam do Anexo II - A e B ao presente Edital.

5.2. A jornada de trabalho será cumprida em regime parcial, nos termos do Inciso I, artigo 5º da Lei nº 3.687, de 9.06.2009, à exceção do cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Odontólogo, com carga horária de 20 horas semanais.

## **Capítulo III**

### **DAS VAGAS**

6. As vagas a serem preenchidas pelos candidatos aprovados no presente Concurso observarão a disponibilização constante do **Anexo I**, em razão da conveniência e do interesse da Administração.

6.1. As vagas surgidas, no curso de validade do concurso, em decorrência do desligamento do titular do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário por motivo de aposentadoria, exoneração e óbito, demissão ou remoção serão providas, preferencialmente, por servidor do quadro de pessoal do Poder Judiciário, por meio de remoção.

6.2. As vagas porventura criadas durante o prazo de validade do Concurso, no caso de necessidade de provimento, serão preenchidas por candidatos habilitados no presente Concurso, obedecida a rigorosa ordem de classificação constante das Listagens correspondentes a cada Microrregião, estabelecidas na forma do item 6.3, com exceção das vagas criadas nos termos do item 6.5 do presente Edital.

6.3. A inscrição do candidato e a classificação geral final serão registradas por Microrregião, agrupando – quando for o caso - Circunscrições distintas – para efeitos de composição de cada Microrregião – observada a categoria funcional, conforme segue:

- 1ª Microrregião – Comarca Campo Grande e Secretaria do Tribunal de Justiça;

- 2ª Microrregião – 1ª Circunscrição (exceto a sede da Circunscrição – Campo Grande) : - 4 (quatro) comarcas: - (Bandeirantes, Ribas do Rio Pardo, Sidrolândia e Terenos);

- 3ª Microrregião – 2ª e 12ª Circunscrições: 9 (nove) comarcas: - (Dourados, Caarapó, Itaporã, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Deodópolis, Maracaju, Rio Brillhante e Nova Alvorada do Sul);

- 4ª Microrregião – 3ª e 5ª Circunscrições: 5 (cinco) comarcas (Corumbá, Aquidauana, Anastácio, Miranda e Dois Irmãos do Buriti);

- 5ª Microrregião – 4ª e 10ª Circunscrições: 10 (dez) comarcas: - (Três Lagoas, Água Clara, Brasilândia, Bataguassu, Paranaíba, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Costa Rica, Chapadão do Sul e Inocência);

- 6ª Microrregião – 6ª e 11ª Circunscrições: 7 (sete) comarcas: - (Ponta Porã, Amambai, Jardim, Bela Vista, Bonito, Nioaque e Porto Murtinho);

- 7ª Microrregião – 7ª e 8ª Circunscrições: 11 (onze) comarcas: - (Nova Andradina, Anaurilândia, Angélica, Bataiporã, Ivinhema, Naviraí, Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo e Sete Quedas); e

- 8ª Microrregião – 9ª Circunscrição: 7 comarcas (Coxim, Camapuã, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel do Oeste e Sonora).

6.4. As Circunscrições Judiciárias do Estado de Mato Grosso do Sul são legalmente estabelecidas nos termos da Lei nº 1.511, de 5.7.1994, a saber:

I - a primeira, de CAMPO GRANDE, que compreende essa Comarca e as de Bandeirantes, Ribas do Rio Pardo, Terenos e Sidrolândia;

II - a segunda, de DOURADOS, que compreende essa comarca e as de Caarapó, Itaporã, Fátima do Sul, Glória de Dourados e Deodópolis;

III - a terceira, de CORUMBÁ, que compreende essa comarca;

IV - a quarta, de TRÊS LAGOAS, que compreende essa Comarca e as de Água Clara, Brasilândia e Bataguassu;

V - a quinta, de AQUIDAUANA, que compreende essa comarca e a de Anastácio, a de Dois Irmãos do Buriti e a de Miranda;

VI - a sexta, de PONTA PORÃ, que compreende essa comarca e a de Amambai;

VII - a sétima, de NOVA ANDRADINA, que compreende essa comarca e as de Anaurilândia, Angélica, Bataiporã e Ivinhema;

VIII - a oitava, de NAVIRAÍ, que compreende essa Comarca e as de Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo e Sete Quedas;

IX - a nona, de COXIM, que compreende essa comarca e as de Camapuã, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso e São Gabriel do Oeste, Sonora;

X - a décima, de PARANAÍBA, que compreende essa comarca e as de Aparecida do Taboado, Cassilândia, Costa Rica, Chapadão do Sul e Inocência;

XI - a décima primeira, de JARDIM, que compreende essa comarca e as de Bela Vista, Bonito, Nioaque e Porto Murtinho;

XII - a décima segunda, de MARACAJU, que compreende essa comarca e

as de Nova Alvorada do Sul e de Rio Brilhante.

6.5. A criação de nova comarca e dos cargos correspondentes a sua estrutura presumirá a preferência de lotação - no percentual de 50% do quantitativo proposto - para servidores do Quadro do Poder Judiciário, no sentido de preservar a regularidade da prestação do serviço jurisdicional e os 50% restantes para candidatos aprovados na Microrregião que compreende a nova comarca criada.

6.6. Fica reservado às pessoas com deficiência que se enquadram nas disposições contidas no artigo 4º, do Decreto 3.298, de 20 de Novembro de 1999, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas no presente Concurso Público, no curso do prazo de validade estabelecido no presente Edital, observado o disposto no Capítulo V do presente Edital.

## **Capítulo IV**

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

7. São considerados documentos de identificação para efeitos de aplicação dos procedimentos do presente Concurso os documentos oficiais – apresentados no original – enumerados a seguir:

a) Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou de Justiça; e pelas Forças Armadas ou Polícia Militar;

b) Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais, regulamentados na forma da lei;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (com foto);

d) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com foto).

7.1. Os documentos com prazo de validade vencido - nos termos das disposições legais vigentes - não serão aceitos como comprovante de identificação para acesso à sala de provas.

7.2. Não serão aceitos como identificação do candidato Cartão de CPF, Identidade Funcional de Empresas, Carteiras de Estudantes, fotocópias autenticadas de documentos ou protocolos de entrada e encaminhamento para expedição de documentos junto às Instituições Públicas Oficiais.

7.3. O candidato que se apresentar sem documento de identificação - com informação de furto ou roubo - deverá apresentar o Boletim de Ocorrência correspondente ao fato, desde que expedido nos 30 dias anteriores ao dia de realização das provas escritas do presente Concurso, observado os termos constantes do item 11.2. do presente Edital.

## **Capítulo V**

### **DAS INSCRIÇÕES**

8. As inscrições estarão abertas na Internet, no período das 08:00 horas do dia 16 de julho 2012 até as 23:59 horas do dia 07 de agosto 2012 (horário de Mato

Grosso do Sul).

8.1. A inscrição do candidato no presente Concurso implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br), durante o período das inscrições e, por meio do "link" de acesso referente ao Concurso Público, proceder conforme estabelecido a seguir:

8.2.1. ler o Regulamento do Concurso, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

8.2.2. indicar no formulário o nome da Microrregião a que deseja concorrer para efetivar sua lotação quando do provimento do cargo, bem como o local em que pretende realizar a(s) prova(s) escrita – e a prática (para o cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio).

8.2.3. Para o candidato inscrito ao cargo de Analista Judiciário – área fim e Analista Judiciário – área meio, deverá ainda, ser indicada uma segunda opção quanto ao local da prova prática, caso o número de candidatos selecionados no local indicado como 1ª opção seja inferior a 10 (dez).

8.2.4. Os candidatos inscritos para os cargos de Técnico de Nível Superior, nas ocupações de Psicólogo e Assistente Social, não poderão optar por lotação específica de qualquer das Microrregiões, considerando que a classificação para os referidos cargos será divulgada em listagem única de pontos, válida para todo o Estado de Mato Grosso do Sul, inclusive para a Secretaria do Tribunal de Justiça - MS.

8.2.5. imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância de R\$ 80,00 (oitenta reais), até **o dia 8 de agosto de 2012**, nos estabelecimentos bancários autorizados.

8.2.6. O candidato deverá, no período de 18 de julho 2012 a 10 de agosto de 2012, conferir, no endereço eletrônico [www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br), se os dados constantes 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, nos telefones 0800-602-8646 ou (67) 3346-8696 de segunda a sexta-feira - nos dias úteis -, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h. (horário de Mato Grosso do Sul).

8.2.7. a inscrição com pagamento efetivado após a data de encerramento prevista neste Edital não será acolhida/deferida, sob nenhuma hipótese ou justificativa.

8.2.8. o candidato não deverá enviar cópias do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações de dados pessoais registradas no sistema, no ato da inscrição, sob as penas da lei.

8.2.9. o comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e, caso necessário, apresentado no local de realização

das provas.

8.2.10. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de 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 meio que não atenda às especificações deste Edital.

8.2.11. As listagens constando o nome dos candidatos com inscrição deferida, indeferida ou cancelada serão publicadas, via internet, no site [www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br), e no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

8.2.12. O Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul e a FADEMS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica de computador, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

8.2.13. Não será permitida a inscrição de candidato por meio de via postal, "fac-símile", condicional ou extemporânea.

8.2.14. A informação quanto à data, local, horário das provas e demais comunicados da Banca Examinadora serão objeto de Edital específico, publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e disponibilizado no site "[www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br)".

8.2.15. As informações constantes do Formulário de Inscrição disponibilizado na "Internet" serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul o direito de excluir do Concurso Público o candidato que não preencher o documento oficial de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

## Capítulo VI

### DAS INSCRIÇÕES ISENTAS DE PAGAMENTO

9. Os candidatos amparados nos termos das Leis Estaduais n.ºs. 2.557 de 13.02.2002 - regulamentada conforme estabelecido nos Decretos Estaduais n.º. 11.232, de 27.05.2003 e n.º. 11.238, de 29.05.2003 - e 2.887, de 21/09/2012, deverão:

9.1. proceder a sua inscrição conforme o disposto no item 9.2, não efetuando o recolhimento da taxa de inscrição de R\$ 80,00 (oitenta reais) previstas no subitem 8.2.5.

9.2. entregar pessoalmente, ou postar, via Sedex ou AR (aviso de recebimento), **no período de 16 a 20 de julho de 2012**, com endereçamento à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, à Rua Francisco Alves Castelo, 241, Vila Ipiranga – CEP 79080-770 – Campo Grande – MS, os documentos enumerados na forma das referidas Leis, para análise e apreciação da Banca Examinadora (modelos de Declaração de Isenção Anexo IV ao presente Edital).

9.3. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da

publicação do indeferimento, no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, para recolher o valor da taxa prevista no subitem 8.2.5. e efetivar sua inscrição.

9.4. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa responderá civil e criminalmente, na forma da lei.

## **Capítulo VII**

### **DA INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

10. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, observada as seguintes condições:

10.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Estadual nº 3.681, de 27 de maio de 2009.

10.2. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

10.3. As pessoas com deficiência que forem aprovadas no presente Concurso constarão de listagem geral com a divulgação do resultado, registrada a respectiva classificação, figurando, também, em listagem distinta, dentre os candidatos inscritos nessa condição.

10.4. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) do total de vagas a serem disponibilizadas no presente Concurso Público, no curso do prazo de validade estabelecido neste Edital.

10.5. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá declarar no ato da inscrição, sob as penas da lei, tratar-se de pessoa com deficiência, especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência correspondente, o Código de Classificação Internacional de Doença (CID) e a provável causa da deficiência.

10.6. O candidato, após declarar no formulário de Inscrição via Internet sua condição de pessoa com deficiência, deverá, no curso do período das inscrições, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, Rua Francisco Alves Castelo, 241, Vila Ipiranga – CEP 79080-770 – Campo Grande – MS:

10.6.1. laudo médico, original e expedido em até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição no concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;

10.6.2. cópia da Identidade (ou documento de identificação) e do CPF, com informação de endereço, telefone e “e-mail”;

10.6.3. a solicitação, se necessária, por escrito, de realização de prova

especial, especificando o tipo de deficiência.

10.6.4. caso haja necessidade de tempo adicional para a realização de prova especial, o candidato deverá requerê-lo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

10.6.5. o tempo adicional previsto no item anterior será de até 1 (uma) hora e o tamanho da letra da prova ampliada será número 24 (vinte e quatro).

10.6.6. os candidatos que solicitarem elaboração da Prova em Braille deverão portar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

10.6.7. as pessoas com deficiência auditiva que necessitarem de intérprete de Libras deverão solicitá-lo por escrito.

10.6.8. o laudo médico apresentado terá validade somente para o Concurso Público de que trata o presente Edital, não sendo devolvido ao candidato.

10.6.9. o candidato que não atender ao disposto neste Capítulo não será acolhido na condição de pessoa com deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

10.7. O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência, quando da sua nomeação, deverá, obrigatoriamente ser avaliado por Junta Médica Oficial e por uma Comissão Especial de Servidores, devendo apresentar-se em data e horário previamente estabelecido, sob pena de ter sua nomeação tornada sem efeito na condição de pessoa com deficiência.

10.7.1. Caberá à Junta Médica examinar o candidato quanto aos aspectos clínicos da deficiência informada no ato da inscrição no Concurso Público.

10.7.2. A Comissão Especial emitirá parecer concernente à aptidão do candidato para o exercício das funções do cargo.

10.7.3. A Junta Médica e a Comissão Especial deverão apresentar parecer conclusivo, cada qual por si, indicando a existência, ou não, de compatibilidade da deficiência e aptidão do candidato para o exercício, ou não, das funções inerentes ao cargo, em toda a sua amplitude.

10.7.4. Concluindo a Junta ou a Comissão pela inexistência da deficiência ou por sua insuficiência – em termos de caracterização quanto ao enquadramento às disposições legais vigentes –, a nomeação do candidato na vaga de pessoa com deficiência será tornada sem efeito, passando este a constar da listagem dos demais candidatos concorrentes no presente Concurso Público, no cargo para o qual se inscreveu.

10.7.5. Os pareceres emitidos terão decisões terminativas e soberanas sobre a qualificação do candidato - caracterizando-o como deficiente ou não-; e quanto ao grau de deficiência, concluindo por sua aptidão ou não para o exercício das funções do cargo ao qual concorre.



10.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e local de aplicação das provas, ressalvada a situação quanto à forma de prestação das provas, a requerimento do candidato e mediante deliberação da Banca Examinadora do Concurso.

10.9. As vagas reservadas para pessoas com deficiência não preenchidas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem de classificação obtida pelos candidatos no Concurso Público.

10.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listagens: - a primeira, divulgando a pontuação de todos os candidatos; e a segunda, somente a pontuação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência.

## **Capítulo VIII**

### **DAS PROVAS**

#### **Seção I**

#### **DAS REGRAS GERAIS**

11. Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica preta ou azul, e de documento oficial de identificação pessoal.

11.1. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões.

11.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, via original, conforme dispõe o item 7 deste Edital, alegando motivo de furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido nos 30 (trinta) dias anteriores ao dia de aplicação das provas escritas, ocasião em que poderá ser submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e de impressão digital, em formulário próprio.

11.3. O candidato que não apresentar a documentação prevista no item 7, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderá prestar prova, sendo automaticamente excluído do Concurso.

11.4. O candidato, ao receber o caderno de prova, deverá conferi-lo, solicitando a imediata substituição, caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão.

11.5. Os locais, a data e o horário das provas serão divulgados por meio de Edital lavrado pela Banca Examinadora, publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e disponibilizado no site "[www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br)".

11.6. As provas escritas consistirão de questões objetivas, contendo cinco alternativas, com apenas uma correta, elaboradas de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo e obedecerão ao disposto no quadro abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS QUE COMPÕEM CADA PROVA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE CADA DISCIPLINA</b>
<i>Técnico de Nível Superior, Analista Judiciário – área fim e área meio.</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	20	1	20
	<i>Noções de Direito</i>	20	1	20
	<i>Conhecimentos Específicos</i>	20	3	60

11.7. As provas escritas serão elaboradas em conformidade com os conteúdos programáticos constantes do anexo II-B ao presente Edital.

11.8. A prova prática consistirá na realização de teste de digitação a ser aplicado aos candidatos que concorrem ao cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio.

11.9. As provas - escrita e prática - serão realizadas somente em data, horário e locais previamente estabelecidos por meio de Edital a ser divulgado pela Banca Examinadora, não havendo prova em segunda chamada, sob nenhuma hipótese.

11.10. As provas escritas, para todos os cargos, serão realizadas nas comarcas sede de Circunscrição, a saber: - Campo Grande, Dourados, Corumbá, Três Lagoas, Aquidauana, Ponta Porã, Nova Andradina, Naviraí, Coxim, Paranaíba, Jardim e Maracaju, independentemente da Microrregião de lotação que o candidato tenha indicado no ato da inscrição.

11.11. As provas práticas, somente para o cargo de Analista Judiciário – área fim e para o cargo de Analista Judiciário – área meio, serão realizadas nas comarcas sede de circunscrição que o candidato optar no ato da inscrição, a saber: Campo Grande, Dourados, Corumbá, Três Lagoas, Aquidauana, Ponta Porã, Nova Andradina, Naviraí, Coxim, Paranaíba, Jardim e Maracaju, independentemente da Microrregião indicada pelo candidato no ato da inscrição, para efeitos de lotação.

11.12. Os horários de aplicação das provas observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

## **Seção II**

### **DAS PROVAS ESCRITAS**

12. As provas escritas estão programadas para serem aplicadas no dia 26 de agosto de 2012, com tempo duração de 4 (quatro) horas – data que, em virtude do cumprimento das etapas do Concurso, ou por razões de ordem técnica, poderá ser alterada, com prévia divulgação aos candidatos, por meio de Edital publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul .

12.1. O portão será aberto com 30min (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início da prova.

12.2. O portão de acesso será fechado às 8:00 horas, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, à sala de prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

12.3. Durante a realização das provas escritas não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora, telefone celular e outros equipamentos de comunicação eletrônicos.

12.4. Será eliminado do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, ou se utilizando de livros, notas ou impressos não permitidos ou, ainda, aquele que se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

12.5. Iniciada a aplicação das provas, o candidato somente poderá retirar-se, em definitivo, após transcorrida 1h30min, contada do início registrado e controlado pelos fiscais de sala, hipótese em que não lhe será entregue o Caderno de Questões.

12.6. Somente após 2h30min do início da prova o candidato poderá retirar-se da sala com o Caderno de Questões.

12.7. Os candidatos que se retirarem da sala de prova sem o Caderno de Questões não poderão retornar ou mesmo solicitá-lo posteriormente à Banca Examinadora ou à FADEMS, sob nenhuma hipótese.

12.8. Os três últimos candidatos permanecerão em sala, retirando-se em conjunto, após assinarem a Ata de Prova.

12.9. O gabarito oficial preliminar da prova escrita será divulgado na "Internet", no site [www.fadems.org.br](http://www.fadems.org.br), 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova escrita.

12.10. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos e, no mínimo, 30% (trinta por cento) em cada uma das disciplinas que compõem as provas, de acordo com o quadro disposto no item 11.6, observado o limite estabelecido no quadro demonstrativo do item 13.8 que se reporta ao número de candidatos do cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio, a serem convocados para realização de prova prática.

### **Seção III**

#### **DA PROVA PRÁTICA**

13. A prova prática terá caráter eliminatório para os candidatos dos cargos de Analista Judiciário – Área fim e Área meio.

13.1. A prova prática está programada para aplicação no dia 23 de setembro de 2012, com horário e local a constar de Edital de Convocação específico a ser publicado no Diário da Justiça.

13.1.1. A data informada, em virtude do cumprimento das etapas do Concurso, ou por razões de ordem técnica, poderá ser alterada, com prévia divulgação aos candidatos, por meio de Edital publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul .

13.2. Será eliminado do certame o candidato que não obtiver, no mínimo, 30% de aproveitamento no cômputo geral da avaliação da prova prática.

13.3. O candidato deverá apresentar-se no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, devendo apresentar documento oficial de identidade.

13.4. Durante a realização da prova prática, o candidato somente poderá circular pelo local de prova acompanhado pelo Aplicador ou de seu auxiliar, não podendo retirar-se, sob pena de ser eliminado do Concurso.

13.5. Não será permitida, sob hipótese nenhuma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização da prova.

13.6 Critérios Específicos de Avaliação para a Prova Prática de DIGITAÇÃO:

13.6.1. A prova prática de digitação exigirá do candidato conhecimentos sobre o sistema operacional “Microsoft Windows”, e consistirá na reprodução fiel de um texto fornecido no ato da prova, utilizando o aplicativo “Microsoft Word 2003 ou Superior”.

13.6.2. A prova terá duração de 25 (vinte e cinco) minutos para cada candidato, sendo 5 (cinco) minutos para as informações preliminares, **10 (dez) minutos destinados à digitação de texto impresso - com aproximadamente 1200 (um mil e duzentos) caracteres** -, e os 10 (dez) minutos restantes para gravação e impressão do documento.

13.6.3. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

13.6.4. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados palavra a palavra, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação toda e qualquer divergência com o texto original.

13.6.5. A pontuação do candidato será obtida, observado o seguinte critério:

13.6.5.1. Serão computadas apenas as palavras digitadas corretamente, de acordo com o texto proposto.

13.6.5.2. Os caracteres omitidos ou não digitados serão deduzidos do total da pontuação do candidato.

13.6.5.3. Para cômputo do percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do total de 1200 (um mil e duzentos) caracteres, o candidato deverá digitar, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) caracteres, após deduzidos os caracteres omitidos ou incorretos.

13.7. O candidato com deficiência que solicitar tempo adicional para execução da prova, de acordo com o § 2º do Artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, será contemplado com um acréscimo de 5 (cinco) minutos no tempo destinado a digitação.

13.8. Serão convocados para realizar prova prática, mediante convocação

por Edital, os candidatos aprovados para o cargo Analista Judiciário – área fim e área meio, observado o quantitativo disposto no Quadro a seguir:

<b>Microrregiões / comarcas</b>	<b>Analista Judiciário – área fim</b>	<b>Analista Judiciário – área meio</b>
<b>1ª Microrregião</b> (abrangendo a comarca de Campo Grande e a Secretaria do Tribunal de Justiça - MS).	<b>150</b>	<b>100</b>
<b>2ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Bandeirantes, Ribas do Rio Pardo, Sidrolândia e Terenos).	<b>30</b>	<b>xxx</b>
<b>3ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Dourados, Caarapó, Itaporã, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Deodápolis, Maracaju, Rio Brilhante e Nova Alvorada do Sul).	<b>75</b>	<b>xxx</b>
<b>4ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Corumbá, Aquidauana, Anastácio, Miranda e Dois Irmãos do Buriti).	<b>50</b>	<b>xxx</b>
<b>5ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Três Lagoas, Água Clara, Brasilândia, Bataguassu, Paranaíba, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Costa Rica, Chapadão do Sul e Inocência).	<b>75</b>	<b>xxx</b>
<b>6ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Ponta Porã, Amambai, Jardim, Bela Vista, Bonito, Nioaque e Porto Murtinho).	<b>75</b>	<b>xxx</b>
<b>7ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Nova Andradina, Anaurilândia, Angélica, Batayporã, Ivinhema, Naviraí, Eldorado, Iguatemi, Itaquirai, Mundo Novo e Sete Quedas).	<b>75</b>	<b>xxx</b>
<b>8ª Microrregião</b> (abrangendo as comarcas de Coxim, Camapuã, São Gabriel do Oeste, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, Sonora e Pedro Gomes).	<b>75</b>	<b>xxx</b>

## **Capítulo IX**

### **DOS RECURSOS**

14. Será admitido recurso quanto:

- a) à aplicação das provas;
- b) às questões das provas e ao gabarito;
- c) ao resultado das provas.
- d) à classificação final do concurso;

14.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da concretização do evento que lhe diga respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, gabarito, divulgação dos resultados das provas,

classificação do candidato), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a que se refere o recurso.

14.2. Admitir-se-á um único recurso para cada evento referido no item 14, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado novo recurso de igual teor.

14.3. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou encaminhados via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, Rua Francisco Alves Castelo, 241, Vila Ipiranga – CEP 79080-770 – Campo Grande – MS.

14.4. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerado, para tanto, o carimbo de protocolo oficial da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, ou a data da postagem.

14.5. Não será conhecido o recurso interposto em prazo destinado a evento diverso do questionado.

14.6. O candidato deverá entregar o recurso em três vias (original e duas cópias), digitado ou datilografado. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folhas separadas, identificadas conforme o modelo a seguir:

### **MODELO**

*Concurso: VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL*

*Candidato* \_\_\_\_\_

*Nº do documento de Identidade:* \_\_\_\_\_

*Nº de Inscrição:* \_\_\_\_\_

*Cargo:* \_\_\_\_\_

*Tipo de gabarito* \_\_\_\_\_

*Nº da Questão* \_\_\_\_\_

*Fundamentação e Argumentação lógica:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Data* \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

*Assinatura:*

\_\_\_\_\_

14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por meio de "fac-símile" (fax),

telex, "internet", telegrama ou por outro meio que não seja o estabelecido no presente Edital.

14.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceitos, sob nenhuma hipótese, recursos adicionais.

14.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) - em decorrência do acolhimento de recursos interpostos por candidatos - será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que efetivamente realizaram as provas regularmente, na forma prevista no presente Edital.

14.10. Ocorrendo a alteração do gabarito oficial, em virtude de iniciativa de Banca Examinadora - no sentido de corrigir questões componentes das provas - a pontuação será atribuída aos candidatos que anotaram a alternativa correta - de acordo com a alteração determinada pela Banca Examinadora.

14.11. Nas hipóteses previstas nos itens 14.9 e 14.10, poderá ocorrer, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida, para classificação superior ou inferior, ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação, na forma disposta no item 12.10 do presente Edital.

## **Capítulo X**

### **DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO DO CONCURSO**

15. Terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

a) não apresentar documento de identificação para acesso à sala de provas, conforme estabelecido no presente Edital;

b) intentar ou utilizar-se de meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;

c) for surpreendido prestando ou recebendo auxílio para solução de quaisquer das questões da prova;

d) utilizar-se de livros, calculadoras ou similares, ou qualquer equipamento digital, inclusive relógios, dicionários, notas impressas ou comunicar-se com outro candidato;

e) apresentar-se no local de prova portando ou utilizando armas, bip, telefones, celulares, walkman, mp3, mp4, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer aparelho eletrônico que possibilite a transmissão e/ou a recepção de dados; ou com óculos escuros, chapéu, boné, gorro, viseira etc.

f) faltar com a devida cortesia para com os fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou outros candidatos;

g) fizer anotações relativas às suas respostas em papel não fornecido pela

Comissão do Concurso.

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou de posse do cartão-resposta e do caderno de prova, antes do horário estabelecido no item 12.5. deste Edital.

i) descumprir ou não atender às instruções contidas no caderno de provas, nas normas do presente Edital e as decisões da Banca Examinadora.

15.1. Será excluído, ainda, o candidato que:

a) não comparecer no dia da aplicação das provas;

b) obtiver aproveitamento inferior a 30% (trinta por cento) em cada disciplina e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas escritas.

c) sendo aprovado na prova escrita no cargo de Analista Judiciário – área fim e área meio –, não for convocado para a prova prática, em virtude de não obter pontuação mínima que o classifique dentre os candidatos que compõem o quantitativo previsto no item 13.8.

## **Capítulo XI**

### **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

16. A classificação final do candidato decorrerá do total de pontos obtidos nas provas objetivas, observado o disposto nos itens 12.10 e 13.2.

16.1. Será observado, para definição da classificação final do candidato, em caso de empate, o seguinte critério:

I - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

II - maior nota na prova de Língua Portuguesa;

III - maior nota na prova de Noções de Direito;

IV – o candidato mais idoso.

16.1.1. O desempate com referência ao candidato que se enquadre nos termos da disposição contida no artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, será aplicado da seguinte forma:

I - o candidato mais idoso;

II - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

III - maior nota na prova de Língua Portuguesa;

IV - maior nota na prova de Noções de Direito.

16.2. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de listagem oficial, em rigorosa ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos concorrentes aos cargos da Secretaria do Tribunal de Justiça e aos cargos das



comarcas do Estado – observada, neste caso, a manifestação de lotação do candidato no ato da inscrição com referência à Microrregião que a compreende.

16.3. A listagem com o nome dos candidatos concorrentes aos cargos de Técnico de Nível Superior, nas especialidades de Assistente Social e Psicólogo, divulgará uma classificação única e geral, considerando que o candidato, se convocado, no interesse da Administração, deverá assumir o cargo em qualquer das comarcas do Estado - ou na Secretaria do Tribunal de Justiça - MS, em face da conveniência do serviço.

16.4. Os candidatos classificados que declararam a condição de pessoa com deficiência, além de figurar na listagem da microrregião, serão relacionados em listagem específica, em razão da respectiva classificação obtida.

## **Capítulo XII**

### **DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

17. O Resultado Final do Concurso será homologado pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul e publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

17.1. Os candidatos serão nomeados, atendido o interesse da Administração, a partir da homologação e dentro do prazo de validade do Concurso, observada a rigorosa ordem de classificação obtida pelos candidatos, dentre as vagas oferecidas, conforme anexo I ao presente Edital.

17.1.1. O candidato, quando nomeado e empossado no cargo para o qual foi aprovado, deverá permanecer por, no mínimo, três anos em efetivo exercício na comarca de origem, observado o interesse da Administração.

17.2. Na Microrregião em que for disponibilizada mais de uma vaga ou que venha a surgir novas vagas, o candidato melhor classificado poderá optar por sua nomeação para qualquer das comarcas da Microrregião, assim, também, os demais que o sucedem, até o preenchimento da última vaga disponível no momento da(s) convocação(ões).

17.3. Para cumprimento do disposto no item 17.2. será concedido ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência, via telefone, e-mail ou carta, sob pena de, em não havendo manifestação, esta será oportunizada aos demais candidatos da listagem oficial, por ordem de classificação.

17.4. Em caso de desistência formal do candidato à nomeação, será convocado o candidato subsequente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação constante da listagem Oficial do resultado final do Concurso.

17.5. O candidato à nomeação poderá, se assim o desejar, manifestar por escrito, uma única vez, quanto à transposição de seu nome para o final da listagem oficial correspondente a sua Microrregião, ciente de que somente será novamente convocado após a efetiva chamada dos demais candidatos constantes da mesma

listagem de aprovados.

### **Capítulo XIII**

#### **DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

18. O Candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo, atendidas as seguintes exigências:

a) possuir nacionalidade brasileira - ou estrangeira, devidamente comprovada no procedimento de inscrição, na forma prevista em Lei;

b) estar em gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;

e) ter idade mínima de 18 anos, no ato da investidura;

f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, devendo apresentar os exames relacionados no anexo III, para realização do exame admissional perante a Junta Médica;

g) comprovação do grau de escolaridade e dos requisitos específicos exigidos para o exercício das funções do cargo;

h) não possuir antecedentes criminais, com apresentação das Certidões especificadas na letra “i”(9) deste item.

i) apresentar a seguinte documentação:

1 - Documento de identidade;

2 – CPF;

3 – Título de eleitor, com comprovante de votação do último pleito;

4 – Certificado de estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;

5 – Certidão de nascimento ou casamento;

6 – Declaração de bens e valores;

7 - Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou função pública;

8 - Declaração de não acumulação de proventos e vencimentos, no caso de candidato aposentado;

9 - Certidões Criminais expedidas pelas Justiças Estaduais e Federal, Justiças Militares Estaduais e Federal, das cidades onde reside e onde residiu nos últimos 10 (dez) anos anteriores à data de publicação do presente Edital, expedidas,

no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em regulamento e dentro do prazo de validade específico se constante da mesma.

j) Declaração ou Certidão que comprove o seu ingresso no Serviço Público, com vínculo do Regime Próprio da Previdência Social – RPPS, no Estado de Mato Grosso do Sul.

l) não exercer cargo, emprego ou Função Pública e não acumular proventos de aposentadoria no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

m) aprovação regular no Concurso Público objeto do presente Edital – cumpridas e atendidas, em todo o conjunto, as disposições que o compõem.

18.1. Os documentos especificados e a comprovação quanto ao atendimentos dos requisitos especificados neste item serão exigidos no momento da nomeação do candidato aprovado no Concurso Público.

18.2. Verificada a falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados e daqueles que venham a ser estabelecidos pela Administração do Tribunal de Justiça, observado o interesse da Administração, o candidato não poderá tomar posse e iniciar o exercício nas funções do cargo, ainda que aprovado nas provas escrita e – ou - prática, sendo automaticamente excluído do Concurso, em caráter definitivo.

## **Capítulo XIV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19. A efetivação da inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento aos termos do presente Edital e a aceitação das condições do Concurso, observadas as disposições legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para o efetivo cumprimento das etapas do Certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

19.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação oficial da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.2. Após a publicação da homologação do presente Concurso, é de total responsabilidade do candidato acompanhamento de atos de nomeações e Editais de Convocação, a serem regularmente publicados no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.3. A aprovação e a classificação do candidato no presente Concurso geram apenas o direito de ser nomeado dentre as vagas oferecidas para o seu cargo e na sua opção de Microrregião, durante o prazo de validade do Concurso.

19.4. O Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul reserva-se o direito de, surgindo vagas, proceder à nomeação de candidatos em número que atenda o interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e a programação de execução orçamentária vigente.

19.5. Os atos relativos ao presente Concurso: - editais, convocações, comunicados, avisos e resultados, serão publicados na Imprensa Oficial (Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul), observadas as disposições estabelecidas no presente Edital.

19.6. A convocação para nomeação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos regularmente aprovados.

19.7. O Presidente do Tribunal de Justiça baixará o ato de nomeação e convocará o candidato, via correio, por meio de A.R. - ou "e-mail", desde que informado no cadastro do candidato - , o qual deverá comparecer, no prazo de 15 (quinze) dias, para fins de expressa manifestação em ser investido no cargo, providenciar a documentação exigida conforme dispõe o item 18 do presente Edital, e assumir o exercício das funções.

19.8. O candidato convocado nos termos do item 19.7 que não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente excluído das listagens de classificação.

19.8.1. O candidato nomeado que não comparecer para manifestação, conforme estabelece o item 19.7, sem motivo justificado, e não tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito, nos termos da Lei.

19.8.2. Não cumpridas as formalidades previstas no item 19.7 e, na eventualidade da ocorrência de fato que possa motivar o atraso ou retardamento nos procedimentos de posse no cargo, o candidato deverá dirigir requerimento ao Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça até o 28º dia, contado da publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.8.3. O acolhimento ou não da situação decorrerá da apreciação do Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça.

19.9. No caso de desistência formal à nomeação, proceder-se-á à nomeação do candidato subsequente, observada a rigorosa ordem classificatória.

19.10. A nomeação do candidato e demais atos que complementam a investidura no cargo serão efetivadas desde que atendidas as disposições legais, o interesse e a conveniência da Administração, e mediante aprovação em avaliação médica pré-admissional, de caráter eliminatório.

19.11. O candidato nomeado na comarca de lotação indicada no ato da inscrição, investido no cargo ou, ainda, aquele cujo ato de nomeação foi tornado sem efeito, por qualquer dos motivos estabelecidos no presente Edital, terá seu nome excluído da listagem geral oficial de candidatos.

19.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados por meio de acesso ao site [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br) até que se expire o prazo de validade do Concurso Público (considerado, inclusive, o prazo de prorrogação, se houver), para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perda do prazo para tomar posse no cargo, em caráter definitivo, caso não seja localizado.

19.13. O Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul não se responsabiliza

por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- e) alegação de desconhecimento das publicações de nomeações e Editais de Convocação no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.14. Não serão fornecidos: - declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para atender tal finalidade a publicação do Resultado Oficial e da homologação do Concurso na Imprensa Oficial - Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova, o resultado da classificação final do candidato, ou mesmo tornar sem efeito sua nomeação (se convocado), desde que verificada a falsidade ou inexatidões de declarações e informações prestadas, ou irregularidades no ato de inscrição, na realização de provas ou nos documentos apresentados, na forma prevista no presente Edital.

19.16. Os itens constantes do presente Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diga respeito, até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, circunstância que será divulgada por meio de Edital da Banca Examinadora, previamente publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

19.17. As situações omissas ou não previstas no presente Edital serão objeto de apreciação pela Banca Examinadora do Concurso.

**A BANCA EXAMINADORA:**

Des. Hildebrando Coelho Neto  
Presidente da Banca Examinadora

Dr. Alexandre Antunes da Silva  
Membro da Banca Examinadora

Celso Sokuzo Guibu  
Membro da Banca Examinadora

## ANEXO I

### TABELA DE CARGOS NA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO/MS

Tabela A - Cargo de Técnico de Nível Superior da Secretaria do Tribunal de Justiça/MS:

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
101	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista Banco de Dados /Curso superior em computação	1	3.810,28	0
102	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista de Sistemas / Curso superior em computação	1	3.810,28	0
103	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista de Segurança de TI / Curso superior em computação	1	3.810,28	0
104	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista de Infraestrutura de Redes/ Curso superior em computação	1	3.810,28	0
105	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista de Suporte de TI / Curso superior em computação	1	3.810,28	0
106	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Analista de Governança / Curso superior em computação	1	3.810,28	0
107	Técnico Nível Superior / Analista de Sistema	Web designer / Curso superior em computação	1	3.810,28	0
108	Técnico de Nível Superior / Analista Técnico Contábil	Contabilidade / Curso superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC/MS	1	3.810,28	0
109	Técnico de Nível Superior / Engenheiro Civil	Engenheiro Civil / Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA/MS	1	3.810,28	0
110	Técnico de Nível Superior / Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista / Curso superior em Engenharia Elétrica e Registro no CREA/MS	1	3.810,28	0
111	Técnico de Nível Superior / Arquiteto	Arquiteto / Curso superior em Arquitetura e Registro no CAU/MS	1	3.810,28	0
112	Técnico de Nível Superior / Jornalismo	Jornalista / Curso superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e Registro no CRCS/MS	1	3.810,28	0
113	Técnico de Nível Superior / Odontólogo	Odontologia / Curso superior em Odontologia e Registro no CRO/MS	1	3.810,28	0
114	Técnico de Nível Superior / Estatístico	Estatística / Curso superior em Estatístico e Registro no CRE/MS	1	3.810,28	0

Tabela B - Cargo da 1ª microrregião (comarca de Campo Grande e Secretaria do TJMS)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
115	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	9	2.928,68	1
116	Analista Judiciário / área meio	Graduação superior / Cursos superiores diversos	9	2.928,68	1

Tabela C – Cargo da 2ª Microrregião (Bandeirantes, Ribas do Rio Pardo, Sidrolândia e Terenos)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
201	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	1	2.928,68	0

Tabela D - Cargo da 3ª Microrregião (Dourados, Caarapó, Itaporã, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Deodópolis, Maracaju, Rio Brillhante e Nova Alvorada do Sul)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
301	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	3	2.928,68	0

Tabela E - Cargo da 4ª Microrregião (Corumbá, Aquidauana, Anastácio, Miranda e Dois Irmãos do Buriti)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
401	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	3	2.928,68	0

Tabela F - Cargo da 5ª Microrregião (Três Lagoas, Agua Clara, Brasilândia, Bataguassu, Paranaíba, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Costa Rica, Chapadão do Sul e Inocência)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
501	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	3	2.928,68	0

Tabela G - Cargo da 6ª Microrregião (Ponta Porã, Amambai, Jardim, Bela Vista, Bonito, Nioaque e Porto Murtinho)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
601	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	3	2.928,68	0

Tabela H - Cargo da 7ª Microrregião (Nova Andradina, Anaurilândia, Angélica, Bataiporã, Ivinhema, Naviraí, Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo e Sete Quedas)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
701	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	3	2.928,68	0

Tabela I - Cargo da 8ª Microrregião (Coxim, Camapuã, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel do Oeste e Sonora)

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
801	Analista Judiciário / área fim	Bacharel em Direito / Curso superior em Direito	2	2.928,68	0

Tabela J - Cargo de Técnico de Nível Superior (Assistente Social e Psicólogo) do Poder Judiciário de MS:

Código cargo	Cargos / Ocupação	Especialidade / requisitos	Nº vagas	Vencimento base - R\$	Nº vagas PD*
901	Técnico Nível Superior / Assistente Social	Serviço Social / Curso superior em Serviço Social e Registro no CRESS/MS	2	3.810,28	0
902	Técnico Nível Superior / Psicólogo	Psicologia / Curso superior em Psicologia e Registro no CRP/MS	1	3.810,28	0

\* **PD – Pessoa com Deficiência.**

## ANEXO II

### A. RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Bancos de Dados:**

1. interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional; 2. organizar os sistemas de maneira a obter a melhor performance; 3. garantir o fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; 4. propor a política de uso dos ambientes de

banco de dados – o DBA, em conjunto com o Administrador do Sistema; 5. estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; 6. estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados; 7. apoiar as equipes de desenvolvimento na modelagem de dados; 8. estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações – o DBA e as normas para os procedimentos de “backup” e “restore” (total ou seletivo. e de para das do banco para manutenção preventiva; 9. garantir a segurança lógica do banco de dados – o DBA e acompanhar o emprego de “triggers”, os procedimentos armazenados (“stored procedures”), visões (“views”), bem como o uso de redundância controlada de dados. 10. assessorar as equipes de desenvolvimento e vedar práticas que possam por em risco a consistência do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; 11. monitorar permanentemente o banco – DBA, reorganizando as tabelas e ajustando os parâmetros do DBMS às novas necessidades; 12. dimensionar o equipamento servidor de banco de dados, acompanhando o crescimento da demanda e, quando for previsível o próximo esgotamento dos recursos do sistema, planejar a evolução do equipamento servidor hospedeiro do banco de dados; 13. avaliar a aquisição de SGBDs ou a atualização de versão do sistema existente o DBA, mantendo-se atento para evitar a defasagem tecnológica dos produtos; 14. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 15. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Sistemas:**

1. planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação; 2. estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; 3. elaborar os orçamentos e definir os projetos e os sistemas para processamento de dados, informática e automação; 4. estruturar, codificar, testar e simular os programas e os sistemas; 5. fiscalizar, controlar e operar os sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; 6. orientar os programadores e os implantadores sobre a responsabilidade no desenvolvimento e implantação de sistemas; 7. dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; 8. analisar, avaliar, vistoriar, emitir parecer, realizar perícia e auditoria de projetos e de sistemas de informação; 9. desenvolver a codificação, a integração e o designer de módulos dos sistemas do TJ/MS; 10. atender os usuários dos sistemas desenvolvidos no TJ/MS e elaborar o manual de operação desses sistemas; 11. participar de resolução de problemas dos serviços de T.I; 12. treinar os usuários dos sistemas desenvolvidos; 13. auxiliar na administração de banco de dados relacional; 14. ensinar, pesquisar e divulgar tecnologia; 15. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 16. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Segurança em TI:**

1. planejar a política de segurança que será adotada pelo Tribunal de Justiça; 2. implantar medidas de segurança contra a atuação de hackers e crackers; 3. utilizar os programas de firewall e de criptografia, de protocolos de rede, de roteadores, de switches, de proteção contra invasão de site; 4. gerenciar os equipamentos servidores disponíveis no Poder Judiciário; 5. definir política de proteção contra vírus e demais aplicativos nocivos; 6. definir procedimentos, efetuar e monitorar cópia de segurança dos equipamentos servidores; 7. elaborar projetos de estrutura de informática para o Poder Judiciário; 8. elaborar projetos para criação e manutenção de rede de dados corporativa; 9. manter configuração adequada da infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento e em produção; 10. realizar a administração dos sistemas operacionais dos servidores, das configurações da rede avaliando e aplicando as atualizações de novas versões; 11. pesquisar e implementar políticas e sistemas de segurança que garantam a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos computadores; 12. efetuar a atualização dos softwares de segurança; 13. realizar a monitoração, a auditoria e a manutenção da rede de computadores; 14. administrar as licenças de software em uso; 15. ensinar, pesquisar e divulgar novas tecnologias; 16. assessorar a especificação técnica de equipamentos relacionados à rede; 17. orientar a elaboração de projetos de cabeamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais; 18. elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; 19. emitir pareceres



técnicos; 20. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 21. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Infraestrutura de Redes:**

1. planejar, implantar e gerenciar tecnologias de infraestrutura de redes. 2. gerenciar a infraestrutura de equipamentos servidores em uso no Poder Judiciário. 3. elaborar projetos de contingências, 4. definir procedimentos, efetuar e monitorar cópias de segurança dos equipamentos servidores (backup). 5. elaborar e acompanhar projetos de infraestrutura de rede cabeada e wireless. 6. trabalhar com tecnologias de interconexão de redes locais e remotas. 7. efetuar monitoramento dos links de conexões, serviços, ativos tecnológicos e a operacionalidade dos mesmos; 8. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 9. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Suporte de TI:**

1. realizar manutenção, montagem e configuração de equipamentos de informática; 2. especificar, dimensionar e orçar circuitos e peças; 3. controlar o estoque de equipamentos de informática do Poder Judiciário; 4. atender os usuários nas dificuldades de utilização dos sistemas e software básicos; 5. configurar e controlar o acesso à utilização de endereços de e-mail; 6. formalizar procedimentos de cópias e recuperação de dados nos equipamentos de informática; 7. levantar informações relativas à utilização dos equipamentos de informática, propondo as melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, visando obter uso dos recursos computacionais disponíveis; 8. elaborar estatísticas e relatórios de chamados e atendimento, bem como orientações de procedimentos para os operadores; 9. contabilizar a utilização de recursos de informática dos usuários; 10. participar de estudo, implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador; 11. cadastrar e controlar o acesso dos usuários através de senhas; 12. instalar, desinstalar e testar os equipamentos de informática; 13. remover vírus e outros aplicativos nocivos; 14. acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados; 15. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 16. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Governança de TI:**

1. desempenhar atividades de elaboração, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico de Tecnologia da Informação - PETI; 2. promover o alinhamento da Tecnologia da Informação – TI com a estratégia corporativa; 3. assegurar conformidade regulatória; 4. coordenar e supervisionar atividades do escritório de projetos de TI; 5. definir, normatizar e manter os processos de TI; 6. planejar e gerenciar o orçamento de TI; 7. monitorar e avaliar o desempenho da TI; 8. garantir a qualidade dos processos, produtos e serviços de TI; 9. avaliar, implementar e aperfeiçoar os controles e mecanismos de governança de TI; 10. auxiliar equipes técnicas na elaboração de Termos de Referência de maneira que atendam as Instruções Normativas de Contratações em TI; 11. auxiliar na elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação – PSI; 12. auxiliar na elaboração, acompanhamento e revisão de processos de gestão de riscos; 13. auxiliar na elaboração, acompanhamento e revisão de planos de continuidade de serviços de TI.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Web design:**

1. desenvolver, atualizar e administrar páginas de sites, corrigindo erros e solucionando possíveis problemas; 2. Inserir conteúdo em sites, desenvolver gráficos e gerar relatórios; 3. Editar e manipular imagens e vídeos; 4. Criar ou manter páginas existentes para que as mesmas se adequem às regras de acessibilidade, e melhores práticas de usabilidade e navegabilidade em interfaces; 5. Desenvolver projetos de programação visual para sites, sistemas web e conteúdos para Educação à Distância - EAD; 6. Criar banners e logotipos; Gerenciar e atender as demandas rotineiras.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista Técnico-contábil, com especialidade em**

**Contabilidade:**

1. proceder ao exame-técnico contábil do expediente enviado para a Contabilidade, promovendo os acertos contábeis devidos, se for o caso;
2. acompanhar e assistir à Seção de Escrituração;
- 3 – conciliar as contas contábeis relativas às contas de receitas e despesas das Ugs (Unidades Orçamentárias), Tribunal de Justiça e do FUNJECC, em conformidade com o orçamento;
4. acompanhar e conferir as despesas com inativos e sua compensação com a RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
5. elaborar os balancetes mensais e o balanço anual do Tribunal de Justiça e do FUNJECC;
6. elaborar relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e encaminhá-los para publicação.
7. elaborar ou auxiliar na execução de relatórios gerenciais, referente a dados extraídos do Sistema (Siafem), com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões;
8. auxiliar os Departamentos na execução de seus trabalhos quanto à classificação da Receita e da Despesa em relação ao orçamento;
9. promover a Conformidade Setorial, dando por certo e encerrado os balancetes mensais;
10. elaborar o Termo de Transferência de Cargo, referente à prestação de contas do sucedido ao sucessor, por ocasião da mudança de Gestão;
11. responder à análise do Tribunal de Contas no que diz respeito à Contabilidade;
12. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação;
13. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Engenheiro Civil, com especialidade em Engenharia Civil:**

1. fazer estudo e análise de interfaceamento de projetos;
2. executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços;
3. coordenar, acompanhar e supervisionar na execução de projetos, obras e serviços;
4. elaborar documentos diversos;
5. emitir parecer e laudo técnico na área específica;
6. dar assessoria e assistência técnica na área;
7. utilizar recursos instrumentais;
8. propor a elaboração e a aplicação de normas e de procedimentos técnicos na área de atuação;
9. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação;
10. desempenhar outras atividades compatíveis com sua graduação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Engenheiro Elétrico, com especialidade em Engenharia Elétrica:**

1. fazer estudo e análise de interfaceamento de projetos;
2. executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços;
3. coordenar, acompanhar e supervisionar na execução de projetos, obras e serviços na área específica;
4. elaborar documentos diversos;
5. emitir parecer e laudo técnico na área específica;
6. dar assessoria e assistência técnica na área;
7. utilizar recursos instrumentais;
8. propor a elaboração e a aplicação de normas e de procedimentos técnicos na área de atuação;
9. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação;
10. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Arquiteto, com especialidade em Arquitetura:**

1. elaborar de projetos arquitetônicos;
2. executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços;
3. coordenar, acompanhar e supervisionar na execução de projetos, obras e serviços;
4. elaborar na confecção de letreiros, placas de sinalização e logotipos;
5. dar assessoria e assistência técnica na área;
6. utilizar recursos instrumentais;
7. elaborar documentos diversos,
8. propor a elaboração e a aplicação de normas e de procedimentos técnicos na área de atuação;
9. desempenhar outras atividades compatíveis com sua graduação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Jornalista, com especialidade em Jornalismo:**

1. redigir artigos, comentários, noticiários e editoriais de interesse do Tribunal de Justiça para jornal, rádio, televisão e outros meios audiovisuais;
2. prestar informações aos jornalistas que acompanham os trabalhos do Tribunal de Justiça;
3. colaborar em entrevistas e reportagens sobre o Tribunal de Justiça e seus membros;
4. divulgar, para a imprensa, a agenda diária das atividades do Tribunal de Justiça de Mato

- Grosso do Sul;
5. produzir material jornalístico de comunicação interna;
6. registrar, por meios audiovisuais, as solenidades e os eventos do Poder Judiciário;
7. elaborar estratégia de divulgação, junto à imprensa, de matérias de interesse do Tribunal de Justiça;
8. participar da elaboração de publicações sobre as atividades do Tribunal de Justiça;
9. realizar reportagens gravadas para rádio e televisão;
10. apresentar noticiários de rádio e televisão;
11. produzir e editar material jornalístico para rádio e televisão;

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Odontólogo, com especialidade em Odontologia:**

1. Realizar atividades de nível superior, a fim de promover e preservar a saúde bucal dos Srs. Magistrados, servidores, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes. 2. Realizar procedimentos básicos de dentística, periodontia, odontopediatria e endodontia; 3. Realizar atendimento de urgência em odontologia; 4. Realizar exames admissionais, periódicos e demissionais. 5. Elaborar, planejar e aplicar medidas preventivas relativas à saúde bucal, individualmente e em grupo. 6. Controlar o estoque e as condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados no atendimento odontológico; 7. Realizar trabalho preventivo educativo às crianças do CREI; 8. Elaborar relatórios e auxílio na execução de projetos de competência da área de lotação; 9. Desempar outras atividades compatíveis com sua graduação.

**Técnico de Nível Superior, na ocupação de Estatístico, com especialidade em Estatística:**

1. Prestar assessoria técnica, elaborar estudos, pareceres para orientar a tomada de decisões ou o planejamento em termos organizacionais. 2. Efetuar levantamentos e análise de informações. 3. Analisar e avaliar documentos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho. 4. Elaborar relatórios e informações técnicas. 5. Participar, dentro de sua especialidade, da elaboração, orientação e análise e implantação de projetos. 6. Realizar pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta de dados. 7. Analisar dados brutos coletados, procedendo à crítica dos questionários e de outros instrumentos de coleta de dados. 8. Compilar, organizar e orientar o tratamento de dados, de forma a permitir sua análise e interpretação. 9. Demonstrar os resultados de pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas de apresentação. 10. Organizar, montar e analisar bancos de dados estatísticos. 11. Acompanhar, participar e executar trabalhos de controle estatístico.

**Analista Judiciário – área fim – Bacharel em Direito****- lotação na Secretaria do Tribunal de Justiça/MS:**

1. realizar atividades de auxílio técnico aos magistrados e/ou órgãos julgadores, favorecendo o exercício da função judicante e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da unidade de lotação; 2. executar tarefas de suporte ao desenvolvimento da atividade judiciária; 3. digitar textos; 4. prestar informações às demais unidades do Tribunal e ao público sobre o andamento de processos de sua área de trabalho; 5. arquivar documentos em geral; 6. organizar, atualizar e manusear arquivos de processos e documentos, fichários e livro de controle; 7. proceder ao recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de processos, documentos e materiais permanentes de seu setor de trabalho; 8. classificar e autuar processos; 9. executar trabalhos de redação, revisando-os; 10. elaborar boletins, relatórios, ofícios, declarações e certidões; 11. auxiliar no controle do material de consumo utilizados no setor; 12. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 13. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**- lotação nos escritórios de justiça de 1ª instância:**

1. dar andamento aos papéis e processos que tramitam no cartório, sob orientação do escrivão ou chefe de cartório; 2. atender e informar os advogados e as partes nas consultas dos processos em andamento, salvo os de segredo de justiça; 3. controlar o andamento de processos, procedendo aos respectivos lançamentos no sistema; 4. arquivar e desarquivar autos e outros papéis, efetuando os registros correspondentes; 5. executar trabalhos de digitação; 6. atuar nas audiências, conforme determinação superior; 7. substituir o titular do cartório na sua ausência ou impedimento, mediante designação do Juiz de Direito Diretor do Foro; 8. expedir todos os atos decorrentes dos termos do processo; 9. controlar o prazo dos processos em andamento; 10. providenciar reprodução do material solicitado; 11. controlar cargas de processos; 12. fixar e desafixar os editais e as pautas de julgamento; 13. zelar pela boa conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais sob sua responsabilidade; 14. receber, expedir, registrar e distribuir documentos e correspondências; 15. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 16. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

**- lotação na Controladoria de Mandados ou Central de Mandados:**

1. receber, registrar, distribuir os mandados, as diligências e as guias de recolhimento de despesas de diligências – GRDD;
2. receber e conferir os mandados oriundos dos cartórios, exarando recibo;
3. conferir e entregar os mandados aos oficiais de justiça e avaliadores, mediante recibo;
4. receber e conferir os mandados dos oficiais de justiça e avaliadores;
5. registrar a baixa e devolver os mandados aos respectivos cartórios, mediante recibo;
6. separar os mandados com cumprimentos incorretos, incompletos ou com reclamações dos jurisdicionados, para efeito de supervisão;
7. conciliar a movimentação financeira das guias de recolhimento de despesas de diligências – GRDD;
8. verificar, diariamente, o cumprimento das escalas de plantão;
9. auxiliar na elaboração do relatório de liberação de diligências pagas dos oficiais de justiça e avaliadores;
10. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação.

### **Analista Judiciário – área meio – Curso Superior - Diversos**

#### **- lotação na Secretaria do TJMS:**

1. realizar atividades de auxílio técnico aos magistrados e/ou órgãos julgadores, favorecendo o exercício da função judicante e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da unidade de lotação;
2. executar tarefas de suporte ao desenvolvimento da atividade judiciária;
3. digitar textos;
4. prestar informações às demais unidades do Tribunal e ao público sobre o andamento de processos de sua área de trabalho;
5. arquivar documentos em geral;
6. organizar, atualizar e manusear arquivos de processos e documentos, fichários e livro de controle;
7. proceder ao recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de processos, documentos e materiais permanentes de seu setor de trabalho;
8. classificar e autuar processos;
9. executar trabalhos de redação, revisando-os;
10. elaborar boletins, relatórios, ofícios, declarações e certidões;
11. auxiliar no controle do material de consumo utilizados no setor;
12. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação;
13. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

#### **- lotação na Direção do Foro da comarca de Campo Grande:**

1. manter atualizado o prontuário dos servidores das comarcas;
2. expedir o ato referente às férias dos servidores das comarcas; auxiliar no preparo do expediente da direção do foro;
3. preencher o Boletim de Inspeção Médica (BIM), orientando os servidores sobre os procedimentos de regularização da licença;
4. auxiliar no recebimento e análise da documentação dos servidores nomeados, encaminhando, imediatamente, à Secretaria de Gestão de Pessoal;
5. auxiliar na elaboração do atestado frequência dos juízes de paz, lavrar termos de compromisso e posse bem como portarias encaminhando à Secretaria de Gestão de Pessoal, no prazo estipulado;
6. auxiliar na providências e remessa e na distribuição de toda a correspondência do Fórum;
7. elaborar as requisições de material permanente e de consumo utilizados na sede da comarca de acordo com os manuais de orientação;
8. auxiliar na elaboração dos orçamentos para aquisição de material ou de serviço para à Secretaria de Bens e Serviços;
9. auxiliar na vistoria e conferência anual de todo o material permanente da comarca, de acordo com o inventário encaminhado pelo Tribunal de Justiça, solicitando os reparos necessários;
10. auxiliar na manutenção de controle dos processos arquivados e desarquivados;
11. manter atualizada a lotação dos servidores da comarca e informar as alterações à Secretaria de Gestão de Pessoal;
12. auxiliar na elaboração do relatório de liberação de diligências pagas dos oficiais de justiça e avaliadores, onde não houver controladoria ou central;
13. auxiliar na elaboração do relatório de controle de veículos;
14. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação;
15. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

### **Técnico de Nível Superior, na ocupação de Assistente Social, com especialidade em Serviço Social:**

#### **– lotação nos Ofícios de Justiça de 1ª instância:**

1. atender determinações judiciais para a prática do Serviço Social, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão, Lei 8.662/93, priorizando o artigo 5º, incisos I, II, IV, VI, e em consonância com o Código de Ética Profissional, artigos 15 a 20;
2. elaborar estudo ou perícia social, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários;
3. emitir laudos técnicos, pareceres em respostas a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências, na qualidade de perito, das situações que dizem respeito à criança, ao adolescente e à família,

vedada a participação como testemunha nos autos em que atuou; 4. realizar atividades externas, tais como visitas domiciliares e institucionais, referentes aos autos processuais de sua competência, em veículo oficial conduzido por motorista; 5. encaminhar crianças, adolescentes e família para os programas de apoio sócio-familiar na rede de atendimento; 6. desenvolver, durante o estudo social, ações de aconselhamento, de orientação, de encaminhamento, de prevenção e de outros, no que se refere às questões sócio-jurídicas; 7. realizar o acompanhamento social das pessoas envolvidas nos autos processuais, para avaliar ou reavaliar as relações familiares e as condições socioeconômicas, dentro da família biológica ou da família substituta, visando a garantia de direitos; 8. acompanhar os autos processuais que tratam de crianças e adolescentes em situação de abrigo; 9. realizar o estudo social dos pretendentes à adoção nos processos de habilitação para adoção; 10. desenvolver atividades específicas, perante o Cadastro Nacional de Adoção-CNA, nas Varas da Infância e da Juventude; 11. elaborar laudo para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, quando se fizer necessário, mediante solicitação da equipe multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal, exceto na comarca de Campo Grande; 12. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico;

#### **Atribuições específicas dos Assistentes Sociais lotados na sede da circunscrição:**

1. atuar nos processos judiciais da sede da circunscrição e das comarcas de 1ª entrância que fazem parte da circunscrição.

#### **Atribuições do Assistente Social lotado no RH:**

1. realizar atendimento social aos servidores do fórum; 2. atender as solicitações do Juiz Diretor do fórum para instruir processo administrativo disciplinar; 3. analisar habilidades, conhecimentos e desempenho dos servidores que se encontram em acompanhamento psicossocial, buscando sua adequação aos objetivos institucionais; 4. orientar e acompanhar a movimentação de lotação do servidor que apresente inadequação funcional; 5. elaborar pareceres e relatórios técnicos; 6. realizar visitas domiciliares e institucionais aos servidores afastados do trabalho; 7. elaborar relatório estatístico; 8. emitir e controlar a emissão de BIM; 9. controlar e atualizar a lotação e a movimentação funcional dos servidores do fórum; 10. atualizar o quadro quantitativo de servidores por unidade; 11. controlar e acompanhar readaptação, concessão de licenças para tratamento de saúde própria e em pessoa da família, acidente de trabalho e auxílio-doença; 12. orientar e encaminhar os servidores e familiares que necessitem dos serviços de instituições públicas e recursos da comunidade; 13. promover a ambientação dos novos servidores do fórum; 14. orientar os servidores sobre seus direitos, seus deveres e a concessão de benefícios; 15. atender, orientar e acompanhar os estagiários e mirins do fórum; 16. apoiar a equipe médica e odontológica, participando e executando atividades que visem à promoção da saúde e a qualidade de vida do servidor; 17. atuar em parceria com a equipe multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal; 18. prestar informação e providenciar inclusão e exclusão do plano de saúde da UNIMED; 19. acompanhar as publicações do Diário da Justiça no que se refere a sua área de atuação; 20. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico.

#### **Técnico de Nível Superior, na ocupação de Psicólogo, com especialidade em Psicologia:**

##### **- lotação nos escritórios de justiça da 1ª instância:**

1. atender determinações judiciais para prática da Psicologia, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão, Lei 4.119/1962 regulamentada pelo Decreto n.º 53.464/1964, em consonância com o Código de Ética Profissional (Resolução CFP 10/2005); 2. elaborar estudo, perícia, pareceres psicológicos parciais e conclusivos com a finalidade de subsidiar e assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos psicológicos dos envolvidos nos processos, bem como sua estrutura familiar, institucional e comunitária; 3. emitir laudos técnicos; 4. emitir, na qualidade de perito, pareceres por escrito ou verbal em respostas a quesitos solicitados em audiências, no que diz respeito à criança, ao adolescente e à família, vedada a sua participação como testemunha nos autos em que atuou; 5. realizar atividades externas, tais como visitas domiciliares e institucionais, referentes aos autos processuais de sua competência, em veículo oficial conduzido por motorista da instituição; 6. realizar atividades externas de visitas aos abrigos, visando averiguar as condições psicológicas dos abrigados sob sua responsabilidade processual, acompanhando-os em sua situação de abrigamento, independentemente de determinação judicial; 7. efetuar acompanhamento psicológico às partes dos autos processuais, a fim de avaliar ou reavaliar as relações afetivas, os vínculos, a dinâmica familiar e as condições mentais, dentro da família biológica ou substituta, visando a instrução do processo e a garantia de direitos; 8. proceder à

avaliação psicológica dos pretendentes à adoção que constam nos autos processuais de habilitação; 9. realizar acompanhamento sistemático para preparação e para estágio de convivência em adoção nacional e internacional, com atendimentos externos e internos, resguardando, física e mentalmente, as crianças e os adolescentes colocados nessa modalidade; 10. preparar a criança ou o adolescente para a reinserção na família biológica ou substituta, com posterior acompanhamento; 11. realizar atendimentos especializados; 12. exercer outras atribuições compatíveis com sua função determinadas pelo superior hierárquico.

#### **Atribuições específicas dos Psicólogos lotados na sede da circunscrição:**

1. atuar nos processos judiciais da sede da circunscrição e das comarcas de 1ª entrância que fazem parte da circunscrição.

#### **- lotação na Secretaria do TJMS:**

1. assessorar e acompanhar os procedimentos de nomeação do candidato nos cargos da estrutura das comarcas e da Secretaria do Tribunal de Justiça, recepcionando e promovendo a ambientação do servidor. 2. analisar, junto à Diretoria da Secretaria de Gestão de Pessoal, quadros que caracterizem comportamento incompatível com o ambiente funcional, propondo e adotando medidas para regularização das situações apresentadas. 3. atuar em parceria com o profissional da área de Serviço Social, elaborando programas de orientação e acompanhamento de natureza psicossocial. 4. tomar conhecimento da legislação de pessoal, no âmbito do Poder Judiciário, necessária ao desempenho das funções. 5. acompanhar os processos de concessão de licenças para tratamento de saúde e de readaptação de servidores, orientando os procedimentos quanto aos aspectos pertinentes a sua especialização profissional. 6. acompanhar os processos de capacitação e aperfeiçoamento do servidor implementados pela Secretaria da Escola do Servidor, colaborando na esfera de sua competência. 7. integrar-se ao processo de avaliação e aplicação de exames periciais em servidores, nos termos que dispõe a legislação do trabalho; 8. elaborar relatório e auxiliar na execução de projeto de competência da área de lotação; 9. desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação.

## **B. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS:**

1 - Compreensão e interpretação de textos. 2 - Coesão textual. 3 - Ortografia e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. 4 - Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. 5 - Emprego das classes de palavras. 6 - Períodos compostos por coordenação e subordinação. 7 - Regência (verbal e nominal) e crase. 8 - Concordância nominal e verbal. 9 - Emprego dos tempos e modos verbais. 10 - Pontuação. 11 - Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012, - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

### **NOÇÕES DE DIREITO - PARA TODOS OS CARGOS:**

**Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul:** Lei n. 3.310, de 14.12.2006: Título II, Capítulo I – Do Provimento (art. 9 a art. 30); do Estágio Probatório (art. 33 a art. 40), Título VI - Do Regime Disciplinar (art. 170 a 190); Título VII – Do Processo Administrativo Disciplinar e da sua Revisão (art. 191 a 241).

**Código de Organização e Divisão Judiciárias de MS:** Lei n.º 1.511, de 05.07.94: Da Divisão Judiciária (art. 6º a 13); Órgãos do Poder Judiciário (art. 20 e 22); Do Tribunal de Justiça (art. 23 a 29); Do Tribunal Pleno (art. 30 e 31); Das Seções (art. 32 e 33); Das Turmas (art. 36 e 37); Da Presidência do Tribunal de Justiça, das Seções e das Turmas (art. 38 a 41); Do Vice-Presidente (art. 42); Do Conselho Superior da Magistratura (art. 43 e 50); Da Corregedoria-Geral de Justiça (art. 51 a 60); Dos Ofícios de Justiça do Foro Judicial (art. 99 e 100); Dos Servidores da Justiça (art. 161 a 163);

**Constituição Federal** - Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Políticos; Poder Judiciário; Disposições Gerais; STF; Dos Tribunais e Juízes dos Estados;

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema**

### **Computacional, com especialidade em Analista de Bancos de Dados:**

Modelo Cliente/Servidor, Modelagem Estruturada de Sistemas de Informação, Modelagem de processos em UML; Processo Unificado Rational (RUP); Platinum ERWin (Funcionalidade, Construção de modelos, Geração de objetos no banco de dados, engenharia reversa). Conceitos de Banco de Dados Relacionais, Álgebra Relacional, Linguagem SQL ANSI 32 (DML e DDL, Sub-Consultas, Agrupamentos, Restrições, Permissões de acessos), SQL Server 2000 ou superior (instalação e configuração, gatilhos, papéis (roles), procedimentos armazenados, funções, planos de manutenção, cursores, controle de transações, monitoramento, agendamento de scripts SQL); Otimização em banco de dados; Manutenção de índices, índices de pesquisa FullText; Conhecimento em Ferramentas de Gerenciamento e Monitoramento do SQL Server (MS Management Studio 2005, EMS SQL Manager 2005 for SQL Server, TOAD for SQL Server, QuestSoft SpotLight) Segurança em banco de dados (usuários e grupos), Replicação, SnapShot, EndPoints, Linked Servers, Backup e Recuperação de banco de dados (DataBank Backup/Restore for SQL Server).

### **Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Sistemas:**

Construção de algoritmos e Estrutura de dados. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientada a objetos; padrões de projetos orientados a objetos. UML e seus diagramas. Características de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Linguagem de consulta SQL. Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. Modelos de desenvolvimento, tradicionais e ágeis (SRUM e XP). RUP (Rational Unified Process). Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Técnicas e estratégias de validação. Testes de Integração e de unidade. Visão conceitual sobre ferramentas CASE. Análise e projeto orientados a objetos. Arquitetura de software. Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. Modelo entidades/relacionamentos. Álgebra relacional. Conceitos de qualidade de software. Linguagens: Java, PHP, Delphi 7 e superiores, HTML, XML, Javascript. Plataforma J2EE: EJB 3, JavaServer Pages e Servlets, JavaServer Faces, Java Persistence API. Framework de persistência Hibernate. Arquitetura orientada a serviços: SOAP, WEB Services, WSDL, UDDI; Desenvolvimento web com PHP: variáveis, declarações, matrizes, operadores, instruções condicionais, formulários, modelos de objetos, classes, análise de desempenho, paginação de informações, relatórios, autenticação de usuários. JavaScript: Variáveis, declarações, matrizes, operadores, instruções condicionais, validação de formulários, criação de conteúdo dinâmico - DHTML, navegação e redirecionamento. Projetos de programação visual para sítios e sistemas web (webdesign): Comunicação visual, Utilização de formas e cores, tecnologias de apresentação: Browsers; HTML, Webstandards (XHTML, CSS, Tableless), ferramentas de desenvolvimento de Web Pages, Interfaces gráficas, engenharia de websites; Manipulação de imagens e criação de padrões gráficos: Ferramentas gráficas; Plataforma Macromedia (Dreamweaver, Fireworks, Flash). Plataforma Adobe (Photoshop). Plataforma Corel (Corel Draw). Fatiamento de layout; otimização de JPG, GIF e PNG. Escaneamento de imagens; Interação Homem-Máquina na Web: Navegabilidade, Usabilidade e Acessibilidade. Elaboração de layouts, Estudos das cores, Ferramentas multimídia, Interação com usuário. Desenvolvimento de aplicativos desktop com Delphi versão 7 e superiores. Planejamento de sistemas de informação. Planejamento estratégico de TI. Gerência de projetos e modelo PMI. Modelos CMMI e ITIL. Língua Inglesa e interpretação de texto técnico.

### **Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Segurança em TI:**

Sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 2003, 2008, RedHat Enterprise Linux 5); Programação básica de Script ( Shell Script, Batch DOS e VbScript); Estrutura e organização de redes de computadores (Cabeamento, Topologia, Protocolos, Dispositivos); Serviços de Rede (DNS, DHCP, FTP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, SMB/CIFS, XMPP, SSH, e PPTP); Segurança de Redes de Computadores (Modelos, Análise, Elementos e requisitos); Gestão de usuários em ambiente Windows (Active Directory); Criptografia (Hashes, Certificados Digitais e Autenticação); Malwares (Worms, vírus e Cavalos de tróia); Tecnologias de Segurança de redes (Firewall, Proxy, IPS, IDS, Antivírus e AntiSpam); Ferramentas de segurança de redes (Sniffers e analisadores de vulnerabilidades); Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; conhecimentos básicos em ITIL.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Infraestrutura de Redes:**

Sistemas operacionais (Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Red Hat Enterprise Linux 5); Tecnologias de Virtualização de Servidores (Vmware, Hyper-V); Serviços de Rede (DNS, DHCP, FTP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, SMB/CIFS, XMPP, SSH, e PPTP); Modelo OSI da ISO; Protocolos de Redes; Técnicas de acesso remoto a computadores; Interoperabilidade de sistemas operacionais; Estrutura e organização de redes de computadores (topologias); Tecnologias de redes locais ethernet, fast ethernet e gigabit ethernet; Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5e e 6; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Programação básica de scripts (C, Shell Script, Batch DOS e VbScript); Conceitos de Segurança em redes de computadores. Monitoramento de redes (protocolos SNMP, Netflow) e programas de monitoramento (Nagios, Cacti, Ntop), sniffers). Conhecimentos básicos em ITIL.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Suporte de TI:**

Fundamentos de sistemas operacionais; Sistemas Operacionais (MS-DOS, Windows 95, 98, 2000 e XP); Sistemas de Arquivos; Principais processadores do mercado; Tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet; Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico; Conceitos de protocolos; Transferência de informação e arquivos; Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia; Acesso à distância a computadores; Conceitos de proteção e segurança; Aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; Instalação e configuração de programas e hardware em microcomputadores e servidores; Tecnologias de redes locais ethernet/fast ethernet/gigabit ethernet, Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; Cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Topologias de redes; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho; Instalação e Configuração de servidores de rede (windows). Conhecimentos básicos em ITIL.

**Do cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Governança de TI:**

Estratégia empresarial; Estratégia e posicionamento competitivo; Gestão e operacionalização de negócios; Governança organizacional e governança corporativa; Modelos e processos de governança; Framework COSO; Método para análise de governança; Finanças e riscos organizacionais; Estratégias de marketing organizacional; Estrutura da Governança de TI; Planejamento estratégico de TI; Gestão do conhecimento; Ferramentas e técnicas de apoio à gestão do conhecimento; Portais corporativos; Inovação tecnológica; Arranjos de inovação e empreendedorismo; Competitividade; Framework para Governança de TI – COBIT; Metodologias para gerenciamento de projetos; Maturidade em gerenciamento de projetos; Escritório de projetos; Gestão de programa e portfólio de projetos; Gestão de serviços e operações em TI; Gestão de infraestrutura de TI; Gestão estratégica e terceirização de operações e serviços em TI; Modelos, normas e auditoria em gestão de operações e serviços de TI; Gestão de riscos; Política de segurança da informação; Gestão de continuidade de negócios; Gestão de pessoas em segurança da informação; Segurança física e de ambientes; Aspectos legais de segurança da informação; Criptografia; Controle de acesso; Gestão da qualidade em software e produtos de TI; Planejamento de qualidade em software; Controle e garantia de qualidade em software; Implantação da qualidade em software; Padrões, normas e processos para qualidade em software.

**Do cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista de Sistema Computacional, com especialidade em Analista de Web design:**

Conceitos básicos de informática: hardware e software (Sistemas Operacionais); Web; Software livre; Noções de acessibilidade: e-mag; Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, tecnologias de apresentação, navegadores, HTML/PHP; Webstandards (XHTML, CSS); Java script; Navegação e redirecionamento; Manipulação de imagens;



Manipulação de formulários; CMS (content management system); Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG; Obtenção de imagens; Imagens geradas por computador; Otimização de JPEGs e GIFs; Animação; Áudio e vídeo; Arte final e impressão; Macromedia Flash; Macromedia Dreamweaver; Adobe Photoshop; Corel Draw; GIMP; NGU. JSon, XML, HTML5, CSS3, Tableless, bibliotecas Javascript (jQuery).

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Analista Técnico-Contábil, com especialidade em Contabilidade:**

1. Orçamento Público – 1.1. Princípios Orçamentários; Orçamento-Programa; Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Receita Corrente Líquida; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação; 1.2. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa; 2. Receita Pública: da previsão, da arrecadação e da renúncia de receita; 3. Despesa Pública: classificação institucional, econômica e funcional e programática; Fases da Despesa: empenho, liquidação e pagamento; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Despesas de Pessoal; Despesas com serviços de terceiros; Despesas de exercícios anteriores; Restos a Pagar; Suprimento de Fundos; Créditos adicionais: espécies e recursos para sua abertura; 4. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Aplicação e legislação; Ano Financeiro: definição, duração e exercício financeiro; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Operações orçamentárias e operações extra-orçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independente da execução orçamentária; Patrimônio; Inventário na Administração Pública; (Bases legais: Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964, e Lei Complementar Federal nº 101, de 04.05.2000; Portaria Interministerial nº 163, STN/SOF nº 163, de 04.05.2001, com atualização até 31.12.2005), Portaria STN nº.212, de 04.05.2001); 5. Contabilidade Geral: Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Os fatos contábeis; Planejamento contábil; Escrituração e lançamentos dos fatos nos livros contábeis; Apuração de resultados; As Demonstrações Financeiras; Balancetes de Verificação; Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. 6. Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM: Decreto Estadual nº 10.759, de 06.05.2002; Decreto nº 11.955, de 24.10.2005; Resolução/SERC nº 1.583, de 10.05.2002; 7. Matemática financeira: Juros simples, Juros compostos, Rentabilidade, Taxa de Juros, Prazo de aplicação, descontos simples, descontos compostos, capitalização de juros. 8. Administração Financeira: Análise Econômico-Financeira; Elaboração e Análise de Demonstrações Financeira; Fluxo de Caixa.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Engenheiro Civil, com especialidade em Engenharia Civil:**

1. Planejamento, controle e orçamento de obras; 2. Execução de obras civis: 2.1. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3. Fundações. 2.4. Escoramentos. 2.5. Estruturas de concreto; fôrmas; armação; desformas; lançamento e cura do concreto. 2.6. Argamassas. 2.7. Instalações prediais. 2.8. Alvenarias. 2.9. Revestimentos. 2.10. Esquadrias. 2.11. Coberturas. 2.12. Pisos. 2.13. Impermeabilização rígida e flexível.; 3. Materiais de construção civil: 3.1. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. 3.2. Agregados. 3.3. Argamassa. 3.4. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5. Aço. 3.6. Madeira. 3.7. Materiais cerâmicos. 3.8. Vidros. 3.9. Tintas e Vernizes. 4. Mecânica dos solos: 4.1. Origem, formação e propriedades dos solos. 4.2. Índices físicos. 4.3. Prospecção geotécnica. 4.4. Permeabilidade dos solos. 4.5. Percolação nos solos. 4.6. Compactação dos solos; compressibilidade; adensamento dos solos; estimativas de recalques. 4.7. Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e profundas; 5. Resistência dos materiais: 5.1. Deformações. 5.2. Teoria da elasticidade. 5.3. Análise de tensões. 5.4. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; 6. Análise estrutural: 6.1. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2. Estudos de estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças). 6.3. Noções de estruturas hiperestáticas; 7: Noções de dimensionamento do concreto armado. 7.1. Estados limites; aderência; ancoragem e

emendas de barra de armação; detalhamento de edifício em estrutura de concreto armado. 7.2. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3. Dimensionamento de seções “T”. 7.4. Cisalhamento. 7.5. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. 7.6. Dimensionamento de pilares. 7.7. Norma NBR-6118/2003 – Projeto de estruturas em concreto – procedimentos. 8. Estruturas metálicas. 9. Instalações prediais: 9.1. Instalações elétricas em baixa tensão. 9.2. Instalações hidrossanitárias. 9.3. Instalações de telefone e instalações especiais (lógica em cabeamento estruturado, proteção e vigilância, gás e água quente). 10. Saúde e segurança ocupacional em canteiros de obras: 10.1. Norma NR-18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da Construção; 11. Desenho arquitetônico: Conhecimento e aplicação das normas técnicas e desenho auxiliado por computador (AUTO-CAD). 12. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. 121 e 132 do Código Penal; 13. Patologia das obras de engenharia civil; 14. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento; 15. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução dos contratos. 16. Ética no serviço público.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Engenheiro Eletricista, com especialidade em Engenharia Elétrica:**

1. Sistemas elétricos: Circuitos trifásicos. Circuito série. Sistemas elétricos de corrente contínua. Subestações rebaixadoras. Iluminação predial. Iluminação de áreas externas. Sistema de aterramento e malha de terra; 2. Conversão eletromecânica de energia; 3. Transmissão e distribuição de energia elétrica; 4. Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas; 5. Equipamentos elétricos; 6. Acionamentos e controles elétricos; 7. Eletrônica analógica e digital; 8. Transformadores. Disjuntores de Alta Tensão e Baixa Tensão. Quadros de comando, controle e proteção; 9. Operação e manutenção de sistemas elétricos de distribuição. Operação e manutenção de sistemas “no break” estático e dinâmico. Manutenção de cabines primárias e secundárias; 10. Sistemas resistivos em C.C. e C.A. Circuitos RC, RL e RLC em C.A. Funcionamento e especificações de dispositivos: resistor, capacitor e indutor; 11. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção predial (preventiva e corretiva). Planejamento e controle da manutenção (anual das atividades; sistema de ordem de serviços; histórico de intervenções em equipamentos); 12. Rede elétrica: geradores, rede estabilizada, no-break, elevadores, sistema de refrigeração, CFTV, segurança eletrônica e aterramento; 13. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; 14. Especificações prediais. Projetos de A.T. e B.T. e prediais. Projeto de rede lógica (cabeamento estruturado); 15. Liderança e gerenciamento de recursos; 16. Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução dos contratos; 17. Ética no serviço público.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Arquiteto, com especialidade em Arquitetura:**

1. Projeto de arquitetura: 1.1. Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2. Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3. Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4. Informática aplicada à arquitetura. 1.5. Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); 2. Projetos complementares: 2.1. especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.2. Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.3. Elevadores. 2.4. Ventilação/exaustão. 2.5. Ar-condicionado. 2.6. Telefonia e lógica. 2.7. Prevenção contra incêndio. 2.8. Noções de projeto estrutural; 3. Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; 4. Acompanhamento de obras. 4.1. Organização do canteiro de obras. 4.2. Construção, ampliação e reforma. 4.3. Layout e mobiliário; 5. Legislação profissional do arquiteto. 6. Projeto de urbanismo. 6.1. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 6.2. Noções de sistema cartográfico e de

geoprocessamento; 7. Conhecimento de Auto CAD 2D. 8. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050; 9. Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano; Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico; 10. Industrialização e Racionalização das Construções; 11. Saúde e segurança ocupacional em canteiros de obras; 12. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento; 13. Noções de patologia das obras de engenharia civil; 14. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; 15. Ética no serviço público.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Jornalista, com especialidade em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo:**

1. Teoria da comunicação: A questão da objetividade. 2. Ética: a garantia do direito à informação, o uso do “off”, o segredo de justiça. 3. Interatividade na comunicação. 4. Opinião pública. 5. Comunicação pública. 6. História da imprensa, do rádio, da televisão e da comunicação organizacional no Brasil. 7. Legislação de comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), proteção de direitos autorais. 8. Assessoria de comunicação: Planejamento de comunicação: definição de públicos internos e externos, seleção de instrumentos, aferição de resultados. 9. Técnicas de elaboração de projetos em comunicação. 10. Técnicas de produção em comunicação: gêneros de redação jornalística: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, “release”. 11. Edição jornalística. 12. Diferenças de linguagem entre veículos impressos, rádio, televisão, internet. 13. A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título e entretítulo. 14. Outros gêneros de redação em comunicação: relatório, anúncio e “briefing”. 15. Elementos básicos sobre processo e planejamento gráfico. 16. Uso da internet na comunicação social. 17. Assessoria de imprensa 17.1 O papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. 17.2 Produção de informação on-line, técnicas de intranet. 17.3 Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. 17.4 Produção de clippings e clipping eletrônico. 18 Atualidades: sistema político e de governo no Brasil, funcionamento e características dos três poderes e as ações não governamentais. 18.1 Estrutura jurídica brasileira: problemas e novas formas de controle.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Odontólogo, com especialidade em Odontologia:**

1. Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. 2. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. 3. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. 4. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. 5. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. 6. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. 7. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. 8. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. 9. Materiais dentários forradores e restauradores. 10. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. 11. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. 12. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. 13. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. 14. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. 15. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. 16. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. 17. Biossegurança e ergonomia.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Estatístico, com especialidade em Estatística:**

1. Conceito. Experimento Aleatório; Variáveis e Atributos; Variáveis Aleatórias, Discretas e Contínuas; Normas para Representação Tabular de Dados. 2. Organização de Dados Estatísticos. Quadros e Tabelas; Distribuição de Frequências; Intervalos de Classe; Ponto Médio; Frequências

Absolutas e Relativas; Frequências Acumuladas; Gráficos: Barras, Colunas, Histogramas e Polígonos de Frequências. 3. Medidas de Posição. Média Aritmética; Propriedades da Média; Cálculo Simplificado da média; Mediana; Moda; Médias Geométrica e Harmônica. 4. Medidas de Dispersão. Amplitude; Desvio Médio; Variância Absoluta; Propriedades da Variância; Cálculo Simplificado da Variância; Desvio Padrão; Variância Relativa e Coeficiente de Variação. 5. Correlação. 6. Números Índices; Números Relativos; Aritméticos Simples e Ponderado, Harmônico Simples e Ponderado, Geométrico Simples e Ponderado. 7. Amostragem: Amostras casuais e não casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 8. Inferência: Intervalos de Confiança; Testes de hipóteses para médias e proporções. 9. Correlações e Regressão. 10. Cálculo de Probabilidades, Combinação, Arranjos e Permutação.

**Para o cargo de Analista Judiciário – área fim – Direito:**

**Direito Civil:** Lei nº 10.406, de 10.01.02 (Novo Código Civil): Da Personalidade e da Capacidade (art. 1 e 10); Dos Direitos da Personalidade (art. 11 a 21); Das Pessoas Jurídicas – Disposições Gerais (art. 40 a 52); Do Domicílio (art. 70 a 78); Dos Bens Imóveis (art. 79 a 81); Dos Bens Móveis (art. 82 a 84); Dos Bens Públicos (art. 98 a 103); Da Prescrição e da Decadência (art. 189 a 211); Do Inadimplemento das Obrigações (art. 389 a 405); Da Responsabilidade Civil (art. 927 a 954); Do Casamento (art. 1.511 a 1.590); Das Relações de Parentesco (art. 1.591 a 1.638); Do Regime de Bens entre os Cônjuges (art. 1.639 a 1.688); e União Estável (Art. 1.723 a 1.727)

**Direito Processual Civil:** Lei nº 5869, de 11.1.73 (Código de Processo Civil): Dos Procuradores (art. 36 a 40); Do Ministério Público (art. 81 a 85); Do Juiz (art. 125 a 138); Dos Auxiliares da Justiça (art. 139 a 153); Da Forma e dos Atos Processuais (art. 154 a 171); Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais (art. 172 a 176); Dos Prazos (art. 177 a 199); Das Comunicações dos Atos (art. 200 a 242); Dos Recursos (art. 496 a 538); Da Ordem dos Processos no Tribunal (art. 547 a 565);

**Direito Penal:** Decreto-Lei nº 2848, de 7.12.40 (Código Penal): Da Ação Penal (art. 100 a 106); Dos Crimes Contra a Fé Pública: Falsidade de Títulos e outros Papéis Públicos, Falsidade Documental, Outras Falsidades (art. 293 a 311); Dos Crimes Contra a Administração Pública: dos Crimes Praticados por Funcionários Públicos Contra a Administração em Geral, dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral, dos Crimes Contra a Administração da Justiça (art. 312 a 359);

**Direito Processual Penal:** Decreto-Lei nº 3689, de 3 de outubro de 1941(Código de Processo Penal): Do Inquérito Policial (art. 4º a 23); Da Ação Penal (art. 24 a 62); Do Juiz (art. 251 a 256); Do Ministério Público (art. 257 e 258); Do Acusado e Seu Defensor (art. 259 a 267); Das Citações e das Intimações (art. 351 a 372); Dos Recursos em Geral: Disposições Gerais (art. 574 a 580); Da Apelação (art. 593 a 603), Do “Habeas Corpus” e seu Processo (art. 647 a 667).

**Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais:** Lei nº 1.071, de 11.7.90: Competência (art. 9º, 10 e 69); Das Partes (art. 17 a 20); Do Pedido (art. 21 a 24); Das Citações e Intimações ( art. 25 e 26); Da Instrução e Julgamento (art. 33 a 35); Do Procedimento Sumaríssimo (art. 78 a 83); Da Resposta do Réu (art. 36 e 37); Das Provas (art. 38 a 42);

**Para o cargo de Analista Judiciário – área meio:**

**Direito Civil:** Lei nº 10.406, de 10.01.02 (Novo Código Civil): Da Personalidade e da Capacidade (art. 1 e 10); Dos Direitos da Personalidade (art. 11 a 21); Das Pessoas Jurídicas – Disposições Gerais (art. 40 a 52); Do Domicílio (art. 70 a 78); Dos Bens Imóveis (art. 79 a 81); Dos Bens Móveis (art. 82 a 84); Dos Bens Públicos (art. 98 a 103); Da Prescrição e da Decadência (art. 189 a 211); Do Inadimplemento das Obrigações (art. 389 a 405); Da Responsabilidade Civil (art. 927 a 954); Do Casamento (art. 1.511 a 1.590); Das Relações de Parentesco (art. 1.591 a 1.638); Do Regime de Bens entre os Cônjuges (art. 1.639 a 1.688); e União Estável (Art. 1.723 a 1.727)

**Direito Penal:** Decreto-Lei nº 2848, de 7.12.40 (Código Penal): Da Ação Penal (art. 100 a 106); Dos Crimes Contra a Fé Pública: Falsidade de Títulos e outros Papéis Públicos, Falsidade Documental, Outras Falsidades (art. 293 a 311); Dos Crimes Contra a Administração Pública: dos Crimes Praticados por Funcionários Públicos Contra a Administração em Geral, dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral, dos Crimes Contra a Administração da Justiça (art. 312 a 359);

**Direito Administrativo** - Administração pública: conceito, características, modo de atuação, regime jurídico. Princípios da administração pública. Personalidade jurídica do Estado, órgãos e agentes. Administração pública direta: estrutura e competências. Administração pública indireta: características; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcio público; entidades do terceiro setor. Serviços públicos. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Fatos e atos da administração. Atos administrativos: conceito, efeitos, elementos, classificação, espécies; discricionariedade e vinculação; anulação, revogação, convalidação e confirmação.

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Assistente Social, com especialidade em Serviço Social:**

1. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; 2. Regulamentação da Profissão do Assistente Social; 3. Código de Ética do Assistente Social; 4. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 5. Instrumentos e Técnicas de Serviço Social; 6. Planejamento e Pesquisa Social; 7. Políticas Públicas: 7.1 Políticas Educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); 7.2 Políticas e Sistema Único de Saúde (SUS); 7.3 Política Nacional e Estatuto do Idoso; 7.4 Estatuto da Criança e do Adolescente; 7.5 Política Nacional para integração da pessoa Portadora de Deficiência; 7.6 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE – Lei nº 12.594)

**Para o cargo de Técnico de Nível Superior, na ocupação de Psicólogo, com especialidade em Psicologia:**

1. Código de Ética do Psicólogo; 2. Instrumentos e Técnicas da Psicologia; 3. Processos de Avaliação Psicológica; 4. Teorias e Técnicas Psicoterápicas; 5. Aconselhamento Psicológico; 6. Psicologia da Personalidade; 7. Psicologia do Desenvolvimento; 8. Psicoterapia breve; 9. Lei nº 10.741, de 1º.10.2003; 10. Lei nº 8.069, de 13.7.1990. 11. Resolução CFP 002/2003; 12. Resolução CFP 007/2003; 10; 13. A criança e o adolescente institucionalizado; 14. Psicologia Organizacional; 15. Fundamentos teóricos e técnicos de grupo; 16. Direito do Trabalho; 17. Direito de Família.

**ANEXO III**

<b>LISTAGEM DE EXAMES PARA PERICIA MÉDICO-ADMISSSIONAL:</b>
1. Hemograma completo;
2. VDRL;
3. Glicemia em jejum;
4. Hepatite B;
5. Hepatite C;
6. Raio X de coluna lombo sacra, com laudo;
7. Raio X de coluna cervical, com laudo;
8. Raio X de Tórax, PA e perfil, com laudo;
9. Ultrassom de punhos, ombros e cotovelos, todos com laudo;
10. Avaliação de acuidade visual, com laudo de oftalmologista;

11. Avaliação de saúde mental, com laudo de psiquiatra;

12. Eletrocardiograma com laudo, para candidatos com idade igual ou superior a 45 anos, acompanhado dos exames: triglicerídeos e colesterol total e frações.

#### ANEXO IV

### MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

#### A. POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU ECONÔMICO:

<b>REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO</b>			
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei nº 2.557, de 13/12/2002, e Decreto nº 11.232, de 27 de maio de 2003, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público, aberto pelo Edital nº _____ para o cargo/função _____.			
<b>1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG Nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Quantidade de pessoas que residem com o candidato	
<b>2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:</b>			
NOME	FONTES PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL
PARENTESCO: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos, etc.			
DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:			
_____ cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS			
_____ cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público,			
_____ título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Estado,			
_____ cópia autenticada de uma conta de cobrança de serviços públicos (luz, água ou telefone);			
_____ comprovante de vínculo empregatício, que conte setecentos e trinta dias ou mais;			

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

**DECLARA**, ainda, sob as penas da lei que não usufrui de isenção mais de 2 (dois) concursos no corrente ano, conforme prevê o § 2º do artigo 1º, da Lei nº 2.557, de 13.12.2002.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura do Candidato

## B. POR SER DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE:

### **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei nº 2.887, de 21/09/2004, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público, aberto pelo Edital nº \_\_\_\_\_ para o cargo \_\_\_\_\_.

#### **1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

RG Nº:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

O Candidato **DECLARA**, sob as penas da lei que se enquadra como DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE, nos termos do § 1º, do artigo 1º da Lei nº 2.887, de 21.09.2004, e que as comprovações de sangue apresentadas expedidas pela instituição coletora não foram utilizadas para isenção em outro concurso público Estadual, conforme prevê o artigo 2º da Lei 2.887, de 21.09.2004.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Candidato