

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2005

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, faz saber que realizará Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas dos grupos ocupacionais de Serviços Técnicos, Apoio Judiciário, Apoio Operacional e Serviços Auxiliares do seu Quadro de Pessoal, de acordo com a legislação específica, com as normas em vigor e com as normas do presente Edital.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O Concurso Público será realizado sob a inteira responsabilidade, organização e controle da Fundação José Pelúcio Ferreira – FJPF, de Apoio Institucional à Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, contratada nos moldes previstos no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8666/93, obedecidas às normas do presente Edital.

1.2) O concurso destina-se ao provimento de vagas nos grupos ocupacionais/categorias/áreas/especialidades atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso.

1.3) O número de vagas atualmente existente para provimento de grupos ocupacionais/categorias/áreas/especialidades no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas consta no ANEXO I deste Edital.

1.3.1) As vagas existentes constantes no ANEXO I serão providas por candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se estritamente aos critérios de aprovação por grupo ocupacional/categoria/área/especialidade, estabelecidos neste Edital.

1.4) As atribuições por grupo ocupacional/categoria/área/especialidade estão disponíveis no endereço eletrônico www.fjpf.org.br.

1.5) Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à carga horária de 40 horas semanais.

1.6) O regime jurídico é Estatutário.

1.7) Qualquer alteração porventura ocorrida no plano de cargos, carreiras e salários – PCCS do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará por parte destes a integral e irrestrita adesão ao PCCS.

1.8) O candidato aprovado para o grupo de ocupação Oficial de Justiça – Interior poderá ser nomeado para qualquer das Comarcas de 1ª Entrância do interior do Estado do Amazonas, ficando a escolha da lotação condicionada a ordem crescente de classificação.

2) DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1) Para ser empossado no grupo ocupacional/categoria/área/especialidade para o qual se inscreveu, o candidato aprovado no concurso, nos termos do presente Edital, deverá atender às seguintes exigências, quando da convocação para nomeação:

2.1.1) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

2.1.2) estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.3) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.4) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

2.1.5) ser moralmente idôneo e não ter registro de antecedentes criminais;

2.1.6) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;

2.1.7) gozar de boa saúde física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do grupo ocupacional/categoria/área/especialidade para o qual concorre;

2.1.8) ter concluído curso correspondente à escolaridade/formação exigida;

2.1.9) estar regulamentado no conselho ou ordem de fiscalização do exercício profissional, quando existir;

2.1.10) possuir Carteira Nacional de Habilitação atualizada, quando exigir como requisito;

2.1.11) apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima.

3) DAS INSCRIÇÕES

3.1) A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2) O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os Cargos de Nível Superior, de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Nível Fundamental.

3.2.1) A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

3.3) Será facultativo ao candidato inscrever-se para mais de um grupo ocupacional/categoria/área/especialidade, quando estes tiverem a prova aplicada em dias e/ou turnos distintos (ver ANEXO I – Dia/Turno da Prova), devendo para isso, o candidato, preencher ficha e pagar taxa referente a cada inscrição que desejar efetivar.

3.4) O candidato deverá, no ato da inscrição, optar pelo grupo ocupacional/categoria/área/especialidade para o qual prestará concurso e, depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

3.5) A inscrição poderá ser efetuada pela Internet, no período de 01/07/2005 a 22/07/2005 ou nas agências credenciadas dos Correios, no período de 07/07/2005 a 22/07/2005, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

3.6) Inscrição pela Internet (01/07/2005 a 22/07/2005):

3.6.1) Para se inscrever pela Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fjpf.org.br onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, a partir das 9 horas do dia 01/07/2005 até às 20 horas do dia 22/07/2005, considerando-se o horário de Manaus/AM.

3.6.2) O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da ficha de inscrição via Internet e demais procedimentos.

3.6.3) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia de inscrição, caso contrário não será considerado.

3.6.4) As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.6.5) O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco, ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.6.6) Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, o Edital e seus anexos serão disponibilizados no site da FJPF, para consulta e impressão.

3.6.7) O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará o cancelamento da inscrição.

3.6.8) A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico www.fjpf.org.br, nos últimos dias de inscrição.

3.6.9) O Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a FJPF não serão responsáveis por problemas na inscrição via Internet motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

3.6.10) Os candidatos que se inscreverem pela Internet poderão confirmar sua inscrição no endereço eletrônico www.fjpf.org.br a partir do quinto dia útil após o pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardado consigo juntamente com o boleto autenticado ou o respectivo comprovante de pagamento.

3.7) Inscrição através das agências credenciadas dos Correios (07/07/2005 a 22/07/2005):

3.7.1) Para efetuar a inscrição, nas agências credenciadas dos Correios, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) consultar a relação das agências credenciadas dos Correios no ANEXO III;
- b) ler o Manual do Candidato disponível na agência credenciada dos Correios, para consulta;
- c) preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência credenciada dos Correios;
- d) pagar a taxa de inscrição correspondente ao cargo e nível de escolaridade ao qual concorre, em espécie, recebendo seu canhoto de inscrição, devidamente autenticado, e um exemplar do Manual do Candidato.

3.7.2) O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar na posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.7.3) O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica simples, para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da inscrição, deverá ser anexada a procuração uma cópia do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Inscrição.

3.7.4) A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

3.7.5) Os candidatos que se inscreverem através das agências credenciadas dos correios poderão confirmar sua inscrição no endereço eletrônico www.fjpf.org.br a partir do oitavo dia útil após o encerramento das inscrições. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardado consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

3.8) O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 3 deste Edital.

3.9) O Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a FJPF não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao grupo ocupacional/categoria/área/especialidade fornecido pelo candidato ou seu procurador.

3.10) A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4) DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1) Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o grupo ocupacional/categoria/área/especialidade cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, em obediência às legislações específicas.

4.2) Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1, resultar em número com fração, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, que incidirá sobre o total de vagas oferecidas no ANEXO I ou que venham a surgir, vedando-se arredondamentos posteriores. Por exemplo: a cada 20 vagas oferecidas, a 20ª vaga deverá ser destinada a um candidato portador de necessidade especial que tenha obtido classificação final, após aprovação das etapas do certame, vaga esta em grupo

ocupacional/categoria/área/especialidade a ser definida exclusivamente de acordo com o interesse e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, obedecidas as disposições legais que regem a matéria.

4.3) É considerada necessidade especial toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislações específicas.

4.4) Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de necessidade especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.5) No caso de não haver ou de não ser aprovado nas provas ou nos exames médicos ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, as vagas remanescentes, por grupo ocupacional/categoria/área/especialidade serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de necessidades especiais, observada a ordem de classificação.

5) DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1) A inscrição dos candidatos portadores de necessidades especiais far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas no item 3, observando-se o seguinte:

5.1.1) O candidato portador de necessidades especiais que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar essa condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

5.1.2) O candidato portador de necessidades especiais que se inscrever pela Internet deverá, obrigatoriamente, até o último dia de inscrição, enviar laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a FJPF – Concurso Público TJ/AM, Caixa Postal 99.723 – CEP: 24020-976, Niterói – RJ, devendo ser notificado à FJPF seu envio, via formulário disponível no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, especificando a data de postagem e o número identificador do objeto. O candidato portador de necessidades especiais que optar por inscrever-se por meio das agências credenciadas dos Correios deverá entregar o laudo médico original anexado (grampeado) à Ficha de Inscrição.

5.1.3) O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item anterior, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da FJPF. O candidato que não atender ao dispositivo deste item não terá tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

5.1.4) O candidato que não declarar a necessidade especial, conforme estabelecido nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 ou deixar de enviar o laudo médico original ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6) DAS PROVAS ESPECIAIS

6.1) Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato portador, ou não, de necessidades especiais deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

6.1.1) A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.1, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FJPF, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7) DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1) Os locais e os horários de aplicação das provas serão publicados no Diário Oficial do Estado do Amazonas, afixados no Posto de Atendimento, localizado no Fórum Ministro Henoch Reis situado à Rua Paraíba, s/no. – Bairro de Adrianópolis, e disponibilizados no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, com antecedência mínima de 5 dias da data de realização das provas.

7.1.1) A FJPF enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, Carta de Convocação para a Prova, destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

7.1.2) O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato não desobriga o candidato do dever de observar o Edital a ser publicado, consoante dispõe o subitem 7.1 deste Edital.

7.1.3) É obrigação do candidato conferir se as informações contidas na Carta de Convocação para a Prova estão corretas. Caso haja alguma dúvida referente ao conteúdo da mesma, o candidato poderá entrar em contato com a FJPF pelo telefone (21) 2613-5401 ou (92) 627-8394, das 8 às 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, horário de Manaus/AM.

7.1.4) O candidato que não entrar em contato com a FJPF no prazo mencionado deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão.

7.2) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento ao local determinado no horário e data estabelecidos.

8) DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1) As provas serão realizadas na cidade de Manaus/AM, em data, horário e locais a serem oportunamente publicados no Diário Oficial, divulgados na Internet e informados aos candidatos na Carta de Convocação para Prova.

8.1.1) Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Manaus/AM, a FJPF reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2) O horário das provas referir-se-á ao horário de Manaus/AM.

8.2) A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. A critério da FJPF, as provas poderão ser realizadas em dias de sábado ou domingo.

8.3) O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

8.3.1) Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões não será permitido acesso dos candidatos, em hipótese alguma.

8.3.2) Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.3.3) Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); certificado de reservista; passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

8.3.5) O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.3.6) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.4) O documento de identidade deverá ser entregue ao fiscal de sala com o qual ficará retido e devolvido após o término de sua prova.

8.5) Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer das provas, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

8.6) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

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

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

8.9) Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado) ou de qualquer outra forma;
- b) fizer em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;
- c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- d) for descortês com os coordenadores ou executores ou seus auxiliares ou qualquer autoridade presente;
- e) for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrido uma hora do início das provas;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

8.10.1) A inclusão será realizada de forma condicional, e será analisada pela FJPF, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.10.2) Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9) DA PROVA OBJETIVA

- 9.1) A prova objetiva a ser aplicada para todos os grupos ocupacionais/categorias/áreas/especialidades terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por questões de múltipla escolha, distribuídas por disciplinas, conforme ANEXO II, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta. Sua duração máxima será de 4 (quatro) horas.
- 9.2) Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para realização das provas versarão sobre os assuntos constantes no Manual do Candidato e estarão também disponíveis na Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br.
- 9.3) O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
- 9.4) O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu cartão de respostas e no caderno de questões.
- 9.5) O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição de cartão de respostas.
- 9.6) Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no cartão de respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.
- 9.7) O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 9.8) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 9.9) O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala faltando uma hora para o término do horário da prova.
- 9.10) Exemplos dos cadernos de questões poderão ser disponibilizados para os candidatos que deixaram o local de prova sem o seu caderno de questões, aleatoriamente, no portão de acesso, faltando uma hora para o término da prova.
- 9.11) Por motivo de segurança somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu caderno de questões.
- 9.12) O gabarito oficial da prova objetiva, de cada grupo ocupacional/categoria/área/especialidade, será afixado no Fórum Ministro Henocho Reis situado à Rua Paraíba, s/no. – Bairro de Adrianópolis e disponibilizado no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, a partir das 12h do 2º dia útil após a data de realização da prova, considerando-se o horário de Manaus/AM.

10) DAS PROVAS PRÁTICAS

- 10.1) Serão aplicadas Provas Práticas, na cidade de Manaus/AM, para os candidatos que concorrem ao grupo ocupacional Apoio Judiciário / categoria Técnico Judiciário Auxiliar, nas áreas / especialidades Judiciária e Administrativa e ao grupo ocupacional Apoio Operacional / categorias Agente Judiciário, Auxiliar de Manutenção e Motorista Judiciário.
- 10.1.2) A critério da FJPF as provas práticas poderão ser filmadas.
- 10.2) As Provas Práticas terão caráter eliminatório, não influenciando na classificação dos candidatos.
- 10.3) Serão convocados para Prova Prática somente os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e posicionados dentro do quantitativo de 5 vezes o número de vagas apresentadas no ANEXO I, considerando-se a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 10.4) Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os candidatos empatados serão convocados para a prova prática.
- 10.5) Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados.

10.6) Se as vagas disponibilizadas, após aplicação das provas práticas, não forem todas preenchidas, ou se ocorrer ampliação do número de vagas e não houver mais cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Concurso, outros candidatos habilitados na Prova Objetiva, obedecida a ordem decrescente das notas, em quantitativo a ser definido, poderão ser convocados para novas provas práticas, a critério do Tribunal de Justiça do Amazonas.

10.7) A Prova Prática, para o grupo ocupacional Apoio Judiciário / categoria Técnico Judiciário Auxiliar, nas áreas / especialidades Judiciária e Administrativa e categoria Assistente Judiciário e ao grupo ocupacional Apoio Operacional / categoria Agente Judiciário e categoria Digitador, consistirá de digitação de texto impresso, em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto Microsoft Word ou similar, no tempo máximo de 6 minutos.

10.7.1) O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado, sendo vedada a utilização do mouse.

10.7.2) Na divulgação do resultado, na data prevista no ANEXO IV – Cronograma Previsto, constará a condição obtida pelo candidato, enquanto aprovado ou reprovado, sabendo-se que será considerado reprovado o candidato que não obtiver, no mínimo, 800 toques líquidos em 6 (seis) minutos e aprovados os candidatos que igualarem ou superarem este quantitativo.

10.7.3) Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = TB - TE$, onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

TE = toques errados

10.7.4) Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

10.7.5) Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, e será considerado 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) omissão e/ou inclusão de letras; falta de sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafo desigual; falta de parágrafo e colocação de parágrafo onde não existe.

10.7.6) A prova será realizada em grupos, sendo o texto igual para todos que concorrem ao mesmo grupo ocupacional/categoria/área/especialidade. Serão impressas, ao término de cada grupo, duas cópias do que foi digitado, sendo uma entregue ao candidato juntamente com o texto original e outra que deverá ser assinada pelo candidato e retida pelo fiscal de sala.

10.7.7) O candidato que terminar a digitação do texto antes do tempo determinado (6 minutos) poderá proceder à revisão e correção que julgar necessária, dentro do tempo restante, arcando com todas as ocorrências motivadas por este procedimento, não devendo o candidato reiniciar o texto, pois estes toques não serão considerados.

10.7.8) No local de prova a ordem de chamada dos candidatos para o laboratório de informática será alfabética, não havendo horário predeterminado para o término da prova.

10.8) A prova prática para o grupo ocupacional Apoio Operacional / Auxiliar de Manutenção consistirá de demonstração das técnicas de funcionamento da rede elétrica e de telecomunicação com avaliação do manuseio e utilização de ferramentas e equipamentos e funcionalidade das redes.

10.8.1) A Prova valerá 10 pontos, devendo o candidato para ser considerado apto obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos.

10.8.2) O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato e divulgado na data prevista no ANEXO IV – Cronograma Previsto.

10.9) A prova prática para o grupo ocupacional Apoio Operacional / Motorista Judiciário consistirá de condução de veículo (carro de passeio de médio porte) com avaliação da utilização dos equipamentos obrigatórios, manobras, estacionamento, condução no trânsito e obediência às leis do trânsito.

10.9.1) A Prova valerá 10 pontos, devendo o candidato para ser considerado apto obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos.

10.9.2) O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato e divulgado na data prevista no ANEXO IV – Cronograma Previsto.

10.9.3) O candidato, no dia da prova prática, deverá, obrigatoriamente, apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, original e dentro da validade, sem a qual não fará prova, sendo automaticamente eliminado do concurso.

11) DA APROVAÇÃO

11.1) Serão considerados aprovados os candidatos que:

- a) Obtiverem, no mínimo, 65 pontos no total da prova objetiva;
- b) Obtiverem, no mínimo, 50% de acerto em cada disciplina que compõe a prova objetiva;
- c) Forem considerados aptos na prova prática, nos casos em que esta se aplica.

12) DOS RECURSOS E REVISÃO

12.1) O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das Provas Objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.2) O recurso deverá ser:

- a) apresentado em formulário específico, conforme constante do Manual do Candidato e disponível no endereço eletrônico, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;
- b) transcrito em letra de forma ou impresso, com preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;
- c) assinado pelo candidato;
- d) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da divulgação dos gabaritos oficiais, conforme ANEXO IV - Cronograma Previsto;
- e) Entregue, em mão.

12.3) O local para entrega dos recursos será no Fórum Ministro Henoch Reis situado à Rua Paraíba, s/no. – Bairro de Adrianópolis, no horário das 8:00 às 14:00h.

12.4) Será indeferido liminarmente o recurso entregue fora do prazo estipulado no ANEXO IV - Cronograma Previsto e aquele que não atender o estabelecido no item 12.2.

12.5) Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.6) Do número de toques da Prova Prática de Digitação será aceito pedido de revisão, desde que justificada a discordância, devendo o candidato apontar suas considerações e sua contagem do número de toques brutos, toques errados e toques líquidos.

12.6.1) O pedido de revisão, conforme definido acima, deverá ser encaminhado via formulário disponível no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, contendo obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo e especialidade para o qual concorre, no primeiro dia útil contado a partir do dia posterior ao da divulgação do resultado da Prova Prática de Digitação.

12.7) As alterações de gabarito ou de resultados, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, afixadas no Fórum Ministro Henoch Reis situado à Rua

Paraíba, s/no. – Bairro de Adrianópolis e disponibilizadas no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, na data prevista no cronograma do concurso.

12.8) A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

12.9) Não será aceito recurso ou pedido de revisão do resultado das provas práticas aplicadas para o grupo ocupacional Apoio Operacional, nas categorias Auxiliar de Manutenção e Motorista Judiciário.

13) DA CLASSIFICAÇÃO

13.1) Para efeito de classificação por grupo ocupacional/categoria/área/especialidade, considerar-se-á o total dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

13.2) Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade.

13.3) Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 13.2.

14) DO PROVIMENTO DOS CARGOS

14.1) O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos por grupo ocupacional/ categoria/ área/ especialidade e às disposições legais pertinentes, desde que os mesmos sejam considerados aptos em exame de saúde e atendam aos demais requisitos mencionados no item 2 deste Edital.

14.2) Os candidatos habilitados serão nomeados de acordo com a necessidade do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, podendo ser lotados em qualquer unidade dentro da sua jurisdição.

14.3) Não será permitido ao candidato classificado dentro das vagas e convocado requerer adiamento da nomeação.

15) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1) A homologação do Concurso é da competência do Egrégio Tribunal de Justiça do Amazonas.

15.2) Os candidatos poderão obter informações dos resultados das provas do Concurso Público através da Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br.

15.3) O concurso terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até 01 (um) ano, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

15.4) A legislação que entrar em vigor após a data da publicação deste Edital não será objeto de consideração nas Provas Objetivas.

15.5) Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim os resultados dos aprovados e classificados publicados no Diário Oficial.

15.6) A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a classificação dos portadores de necessidades especiais aprovados.

15.7) A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

15.8) O candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais e endereço para correspondência durante o prazo de validade do Concurso, devendo:

a) antes da homologação: encaminhar à FJPF qualquer alteração cadastral, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a FJPF – Concurso Público TJ/AM, Caixa Postal 99.723 – CEP: 24020-976, Niterói – RJ;

b) após a homologação: comparecer ao setor responsável por provimento no órgão de pessoal do Tribunal de Justiça do Amazonas.

15.9) Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FJPF, de comum acordo com o Tribunal de Justiça do Amazonas.

15.10) A FJPF e o Tribunal de Justiça do Amazonas reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Manaus, 23 de junho de 2005.

Desembargador Arnaldo Carpinteiro Péres
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CÓD	GRUPO OCUPACIONAL	Remuneração inicial da carreira R\$ 2.267,33		Taxa de inscrição: R\$ 60,00
		REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA
J01	Oficial de Justiça	Diploma de Bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC. Possuir carteira Nacional de Habilitação - CNH.	INTERIOR - 33	Domingo/Manhã
L03	Leiloeiro	Diploma de Bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC.	2	

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TÉCNICOS		Remuneração inicial da carreira R\$ 2.267,33		Taxa de inscrição: R\$ 60,00	
CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO					
CÓD	ÁREA/ESPECIALIDADE	REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA	
S04	Judiciária	Diploma de Bacharel em Direito reconhecido pelo MEC.	9	Sábado/Tarde	
S05	Sem Especialidade	Diploma de Ensino Superior em qualquer formação reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe, quando existir.	21	Domingo/Tarde	
S06	Análise de Sistemas / Desenvolvimento	Diploma de Ensino Superior na área de informática reconhecido pelo MEC, ou qualquer outro curso superior com especialização de, no mínimo, 360h na área de Análise de Sistemas.	3	Sábado/Tarde	
S07	Análise de Sistemas / Desenvolvimento WEB	Diploma de Ensino Superior na área de informática reconhecido pelo MEC, ou qualquer outro curso superior com especialização de, no mínimo, 360h na área de Análise de Sistemas.	1	Domingo/Manhã	
S08	Comunicação Social	Diploma de Ensino Superior do curso de Comunicação Social reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	3	Sábado/Tarde	
S09	Engenharia	Diploma de Ensino Superior do curso de Engenharia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	1	Domingo/Manhã	
S10	Jornalismo	Diploma de Ensino Superior do curso de Jornalismo reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	1	Domingo/Manhã	
S11	Serviço Social	Diploma de Ensino Superior do curso de Serviço Social reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	1	Domingo/Manhã	
S12	Odontologia	Diploma de Ensino Superior do curso de Odontologia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	1	Domingo/Manhã	

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO		Remuneração inicial da carreira R\$ 1.565,75	Taxa de inscrição: R\$ 40,00	
CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR				
CÓD	ÁREA	REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA
T21	Judiciária	Ensino Médio Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	45	Sábado/Tarde
T22	Administrativa	Ensino Médio Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	110	Domingo/Manhã

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO		Remuneração inicial da carreira R\$ 1.565,75	Taxa de inscrição: R\$ 40,00	
CÓD	CATEGORIA	REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA
P35	Agente de Proteção	Ensino Médio Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	05	Domingo/Manhã
P36	Assistente Judiciário	Ensino Médio Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	22	Sábado/Tarde
P38	Programador	Ensino Médio Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	03	Domingo/Tarde

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL		Remuneração inicial da carreira R\$1.081,25	Taxa de inscrição: R\$ 30,00	
CÓD	CATEGORIA	REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA
M41	Agente Judiciário	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	40	Domingo/Tarde
M42	Auxiliar de Proteção	Ensino Fundamental Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	06	Sábado/Tarde
M43	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	20	Domingo/Tarde
M44	Motorista Judiciário	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH.	16	Domingo/Manhã
M45	Operador de Equipamentos	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	04	Sábado/Tarde
M46	Receptionista	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	10	Sábado/Tarde
P37	Digitador	Ensino Fundamental Completo, em instituição reconhecida pelo MEC.	01	Sábado/Tarde

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS AUXILIARES		Remuneração inicial da carreira R\$746,67	Taxa de inscrição: R\$ 30,00	
CÓD	CATEGORIA	REQUISITOS	VAGAS	DIA/TURNO DA PROVA
A91	Auxiliar Judiciário	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	15	Domingo/Manhã
A92	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	01	Sábado/Tarde
A93	Inspetor de Segurança	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série do 1º Grau), em instituição reconhecida pelo MEC.	03	Sábado/Tarde

OBSERVAÇÃO: Além da remuneração, como vantagem o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, oferece:
a) Ingresso em quadro de Carreira, nos termos da Lei 2289 de 04/07/1994;
b) Assistência médica própria, extensiva aos dependentes;
c) Auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 280,00.

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

CÓD	GRUPO OCUPACIONAL:	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO
J01	Oficial de Justiça	Conhecimentos Específicos	Direito Penal	05	3,0
			Direito Processual Penal	05	
			Direito Civil	05	
			Direito Processual Civil	05	
			Direito Constitucional	05	
			Direito Administrativo	05	
			Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	06	
		Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	06	2,0
			Matemática	04	1,5
			Informática	04	1,0
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	
L03	Leiloeiro	Conhecimentos Específicos	Direito Penal	05	3,0
			Direito Processual Penal	05	
			Direito Civil	05	
			Direito Processual Civil	05	
			Direito Constitucional	05	
			Direito Administrativo	05	
			Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	06	
		Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,0
			Informática	06	1,0
			Total de Questões: 50		

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TÉCNICOS			CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO		
CÓD	ÁREA/ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO
S04	Judiciária	Conhecimentos Específicos	Direito Penal	05	3,0
			Direito Processual Penal	05	
			Direito Civil	05	
			Direito Processual Civil	05	
			Direito Constitucional	05	
			Direito Administrativo	05	
			Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	06	
		Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,0
			Informática	06	1,0
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	
S05	Sem Especialidade	Conhecimentos Específicos	Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	26	3,0
			Direito Constitucional	05	
			Direito Administrativo	05	
		Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,0
			Informática	06	1,0
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	
S06	Análise de Sistemas - Desenvolvimento	Conhecimentos Específicos	Informática	25	3,0
			Língua Inglesa	05	
		Conhecimentos Gerais	Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05	2,0
Noções de Direito Constitucional	05				
Noções de Direito Administrativo	05				
S07	Análise de Sistemas - Desenvolvimento WEB		Língua Portuguesa	05	
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	
S08	Comunicação Social	Conhecimentos Específicos	Específica da área de atuação	20	3,0
S09	Engenharia	Conhecimentos Gerais	Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05	2,0
S10	Jornalismo		Noções de Direito Constitucional	05	
S11	Serviço Social		Noções de Direito Administrativo	05	
S12	Odontologia		Língua Portuguesa	10	3,0
			Informática	05	2,0
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO			CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR		
CÓD	ÁREA	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO
T21	Judiciária	Conhecimentos Específicos	Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	10	3,0
			Direito Constitucional	05	
			Direito Administrativo	05	
			Direito Civil	05	
			Direito Processual Civil	05	
T22	Administrativa	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	12	2,0
			Informática	08	
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO						
CÓD	CATEGORIA	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO	
P35	Agente de Proteção	Conhecimentos Específicos	Específica da área de atuação	20	3,5	
P36	Assistente Judiciário	Conhecimentos Gerais	Noções de Direito Constitucional	05	2,0	
			Noções de Direito Administrativo	05		
			Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05		
			Língua Portuguesa	09		
			Informática	06		
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130		
P38	Programador	Conhecimentos Gerais	Específica da área de atuação	20	3,5	
			Noções de Direito Constitucional	05		2,0
			Noções de Direito Administrativo	05		
			Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05		
			Língua Portuguesa	15		
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130		

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL					
CÓD	CATEGORIAS	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO
M41	Agente Judiciário	Conhecimentos Específicos	Específica da área de atuação	20	3,5
M42	Auxiliar de Proteção				
M43	Auxiliar de Manutenção	Conhecimentos Gerais	Noções de Direito Constitucional	05	2,0
M44	Motorista Judiciário		Noções de Direito Administrativo	05	
M45	Operador de Equipamentos		Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05	
M46	Recepcionista		Língua Portuguesa	15	
P37	Digitador	Total de Questões: 50		Total de pontos: 130	

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS AUXILIARES					
CÓD	CATEGORIA	DISCIPLINA	MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PESO
A91	Auxiliar Judiciário	Conhecimentos Específicos	Específica da área de atuação	20	3,5
A92	Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Gerais	Noções de Direito Constitucional	05	2,0
			Noções de Direito Administrativo	05	
A93	Inspetor de Segurança		Noções de Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas	05	
			Língua Portuguesa	09	
			Matemática	06	
Total de Questões: 50				Total de pontos: 130	

ANEXO III - AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

AGÊNCIAS – MANAUS / AM	ENDEREÇO
AC. Aeroporto Eduardo Gomes	Av. Santos Dumont, 1350 - Flores
AC. Alvorada	Rua Oito, 26 - A - Alvorada I
AC. Cachoeirinha	Av. Artur Virgílio, 363 - Cachoeirinha
AC. Cecomiz	Av. General Rodrigo Otávio, 1400 BL I - Rio Negro - Crespo
AC. Central de Manaus	Rua Marcílio Dias, 160 - Centro
AC. Cidade Nova	Av. Noel Nutels, 829 - Cidade Nova
AC. Compensa	Av. Brasil, 1325 - Compensa
AC. Educandos	Av. Leopoldo Peres, 1076 - Educandos
AC. Japiim	Av. General Rodrigo Otávio, 47 - Japiim
AC. Monsenhor Coutinho	Praça Antonio Bittencourt, 90 - Centro
AC. Parque Dez de Novembro	Rua do Comércio II, 58 - B Parque Dez
AC. Saldanha Marinho	Rua Barroso, 226 - Centro
AC. São José Operário	Av. Autaz Mirim, 103-B
ACC.I Noel Nutles	Av. Noel Nutels, 1350 - Cidade Nova
ACC.I Pac Porto	Rua Marques de Santa Cruz, S/N - Centro
ACC.I Rodoviária de Manaus	Rua Recife, S/N
ACC.I Santa Cruz Machado	Av. Santa Cruz Machado, 850
ACC.I Shopping São José	Av. Alameda Cosme Ferreira, 8047
ACF. Amazonas Shopping	Av. Djalma Batista, 482 - Lj 247 - A - Chapada
ACF. Cinco	Rua Cinco, 366 - Alvorada II
ACF. Eldorado	Rua Recife, 1044- Ljs 11 e 12
ACF. Le Bon Marchê	Av. Pedro Teixeira, 1000 - Ljs 37 e 38
ACF. São Francisco	Rua Raquel de Souza, 39
ACF. Vieiralves	Rua João Valério, 755 - Nossa Senhora das Graças
AGÊNCIAS – INTERIOR / AM	ENDEREÇO
AC Tefé	Estrada do Aeroporto, 697 - Centro
AC Borba	Travessa José Muniz de Castro, 708 - Cristo Rei
AC Parintins	Rua Ruy Barbosa, 1958 - Centro
AC Tabatinga	Avenida da Amizade, 1086 - Centro
AC Caruari	Avenida Floriano Peixoto, s/n - Centro

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela Internet	01/07 a 22/07/2005
Período de inscrições através das agências Credenciadas dos Correios	07/07/2005 a 22/07/2005
Período para obter informações sobre os locais das Provas Objetivas	15/08 a 19/08/2005
Aplicação das Provas Objetivas	20 e 21/08/2005
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	23/08/2005
Prazo para entrega dos recursos das Provas Objetivas	24 e 25/08/2005
Divulgação dos resultados dos recursos das Provas Objetivas	09/09/2005
Divulgação das notas da Prova Objetiva e da relação dos candidatos convocados para Prova Prática	09/09/2005
Aplicação das Provas Práticas	17 e 18/09/2005
Divulgação do resultado da Provas Práticas	27/09/2005
Data para pedido de revisão da nota da Prova Prática de Digitação (de 8h às 18h)	28 e 29/09/2005
Divulgação do resultado da revisão da nota da Prova Prática de digitação e do Resultado Final	11/10/2005

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

GRUPO OCUPACIONAL: OFICIAL DE JUSTIÇA

Atividade de nível superior, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como à execução de medidas preventiva e assecuratória e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes. Assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL: LEILOEIRO

Atividade de nível superior, envolvendo a venda, em público leilão, de bens móveis e imóveis, mercadorias e demais efeitos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TÉCNICOS

CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Área/ Especialidade: Judiciária - Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/ Especialidade: Sem Especialidade - Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Área/Especialidade: Análise de Sistemas/Desenvolvimento - Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de sistemas e à elaboração de manuais e programas, entre outros, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/Especialidade: Análise de Sistemas/Desenvolvimento Web - Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de sistemas Web e à elaboração de manuais e programas, entre outros, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/Especialidade: Comunicação Social - Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, acompanhamento de eventos relativos à comunicação, no âmbito do Tribunal, produção de textos jornalísticos, publicitários, de divulgação e outros. Atendimento à imprensa em geral, assessoria aos contatos com a mídia, produção de release para os veículos de comunicação em geral, participação na elaboração e edição de boletins e outros informativos de comunicação interna, planejamento e elaboração de projetos de comunicação e/ou divulgação, elaboração e implementação de rotinas e procedimentos da área de comunicação, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/Especialidade: Engenharia - Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos, bem como aos serviços de manutenção e reparos nas edificações, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/Especialidade: Jornalismo - Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, acompanhamento de eventos relativos à comunicação, no âmbito do Tribunal, produção de textos jornalísticos, publicitários, de divulgação e outros. Atendimento à imprensa em geral, assessoria aos contatos com a mídia, produção de release para os veículos de comunicação em geral, participação na elaboração e edição de boletins e outros informativos de comunicação interna, planejamento e elaboração de projetos de comunicação e/ou divulgação, elaboração e implementação de rotinas e procedimentos da área de comunicação, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Área/Especialidade: Serviço Social - Realizar atividades de nível superior a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar/estejam afetando magistrados, servidores, inativos, pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família, comunidade e organização. Compreende a identificação e análise de aspectos que possam interferir/estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da

coletividade, como também a proposição de soluções. Envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, dentre **outras** atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

Área/Especialidade: Odontologia - Atividades de nível superior envolvendo a promoção e preservação da saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes, compreendendo o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO **CATEGORIA: TÉCNICO JUDICIÁRIO AUXILIAR**

Área/Especialidade: Judiciária - Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio administrativo e jurídico, envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada; informações ao público; suporte técnico, administrativo e jurídico às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes; execução e revisão de trabalhos de redação e digitação de natureza variada; arquivamento de documentos em geral; execução tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificação e autuação de processos; realização de estudos, pesquisas e rotinas administrativas e jurídicas; execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

Área/Especialidade: Administrativa - Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio administrativo, envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada; informações ao público; suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes; execução e revisão de trabalhos de redação e digitação de natureza variada; arquivamento de documentos em geral; execução tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificação e autuação de processos; realização de estudos, pesquisas e rotinas administrativas; execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO

Categoria: Agente de Proteção - Atividade de nível intermediário envolvendo a tarefa de zelar pelos bens patrimoniais e físicos do Tribunal e fiscalizar o acesso e circulação de pessoas nas instalações do Tribunal, dentre outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Assistente Judiciário - Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio administrativo e jurídico, envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada; informações ao público; suporte técnico, administrativo e jurídico às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes; execução e revisão de trabalhos de redação e digitação de natureza variada; arquivamento de documentos em geral; execução tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificação e autuação de processos; realização de estudos, pesquisas e rotinas administrativas e jurídicas; execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Programador - Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, relacionada à programação e operação de diversos sistemas de computador, dentre outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

Categoria: Agente Judiciário – Realizar atividades de nível auxiliar com a finalidade de possibilitar o apoio administrativo necessário à execução dos trabalhos de todas as unidades do órgão. Compreende a realização dos serviços de recepção e arquivamento de documentos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Auxiliar de Proteção - Atividade de nível auxiliar envolvendo a tarefa de zelar pelos bens patrimoniais e físicos do Tribunal e fiscalizar o acesso e circulação de pessoas nas instalações do Tribunal, dentre outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Auxiliar de Manutenção - Atividade de manutenção predial, instalações elétricas, hidráulicas, rede de computadores, telefonia e outras. Consertos de mobiliários e equipamentos em geral e execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Motorista Judiciário – Atividade envolvendo a condução de veículos automotores oficiais, efetuando o transporte de servidores, documentos e materiais e demais tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Operador de Equipamentos – Atividade de manutenção e consertos de equipamentos em geral e execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Recepcionista - Atividade de nível auxiliar envolvendo recepção e atendimento ao público e demais tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Digitador – Atividade de nível intermediário envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas, dentre outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS AUXILIARES

Categoria: Auxiliar Judiciário – Atividade envolvendo serviços de mensageiro, limpeza, apoio operacional, serviços gerais e demais tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Auxiliar de Serviços Gerais – Atividade envolvendo serviços de mensageiro, limpeza, apoio operacional, serviços gerais e demais tarefas da mesma natureza e grau de complexidade determinadas pelo superior hierárquico.

Categoria: Inspetor de Segurança- Atividade envolvendo a tarefa de zelar pelos bens patrimoniais e físicos do Tribunal e fiscalizar o acesso e circulação de pessoas nas instalações do Tribunal, dentre outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior hierárquico.

PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa (para todos os grupos ocupacionais de nível superior)

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Redação

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna, 1995. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo, Ática, 1987. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 3 ed. São Paulo, Ática, 1998. RIBEIRO, Manoel. Gramática aplicada da língua portuguesa. 12 ed. Rio de Janeiro, Metáfora, 2002. Gramáticas e livros didáticos de Português, de Ensino Médio.

Língua Portuguesa (para todos os grupos ocupacionais de nível médio)

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na

construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Redação.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna, 1995. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo, Ática, 1987. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 3 ed. São Paulo, Ática, 1998. RIBEIRO, Manoel. Gramática aplicada da língua portuguesa. 12 ed. Rio de Janeiro, Metáfora, 2002. Gramáticas e livros didáticos de Português, de Ensino Médio.

Língua Portuguesa (para todos os grupos ocupacionais de nível fundamental completo e incompleto)

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Pronomes: emprego. Verbos: flexão dos verbos regulares e dos auxiliares; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Nível Fundamental.

Informática (para J01; L03; S04; S05; S08; S09; S10; S11 e S12)

Programa: Conceitos Básicos de Computação: Componentes de hardware e software de computadores; Sistema operacional Windows (95/98/ME/XP/2000): Introdução, conceitos básicos de instalação e configuração, funcionalidades, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé, tabelas, verificação de ortografia e gramática, edição e classificação de documentos, conexão com uma unidade de rede, nomeação de documentos, autorecuperação, conversores de formato, gravação e fechamento de documentos, propriedades de arquivos localização e abertura de arquivos e trabalho com hyperlinks. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções e pastas, usar teclas de atalho, mover e rolar na planilha, selecionar planilhas em uma pasta de trabalho, gerenciamento de planilhas, inserir dados em planilhas, formatação em planilhas, impressão de planilhas, trabalhar com gráficos e automatizar tarefas. Noções de rede de computadores. Conceitos e serviços relacionados à Internet.

Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do Microsoft Excel 97. Arquivos de Ajuda do Microsoft Word 97. GOOKIN, S. Aprenda em 24 Horas Microsoft Windows 2000 Professional. 3ª ed., Campus. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 3 ed. LTC, 1996. NORTON, P. Introdução à Informática. Ed. Makron Books, São Paulo, 1996. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática Teoria e Prática. Ed. Futura, 2003. TORRES, G. Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. TORRES, G. Hardware Curso Completo, 3ª ed., Ed. Axcel Books, 1999. VASCONCELOS, L. Como Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VASCONCELOS, L. MS Windows XP, Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Ed. Campus, 2003.

Informática (para T21, T22, P35, P36)

Programa: Conceitos Básicos de Computação: Componentes de hardware e software de computadores; Sistema operacional Windows (95/98/ME/XP/2000): Introdução, conceitos básicos de instalação e configuração, funcionalidades, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé, tabelas, verificação de ortografia e gramática, edição e classificação de documentos, conexão com uma unidade de rede, nomeação de documentos, autorecuperação, conversores de formato, gravação e fechamento de documentos, propriedades de arquivos localização e abertura de arquivos e trabalho com hyperlinks. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções e pastas, usar teclas de atalho, mover e rolar na planilha, selecionar planilhas em uma pasta de trabalho, gerenciamento de planilhas, inserir dados em planilhas, formatação em planilhas, impressão de planilhas, trabalhar com gráficos e automatizar tarefas. Noções de rede de computadores. Conceitos e serviços relacionados à Internet.

Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do Microsoft Excel 97. Arquivos de Ajuda do Microsoft Word 97. GOOKIN, S. Aprenda em 24 Horas Microsoft Windows 2000 Professional. 3ª ed., Campus. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 3 ed. LTC, 1996. NORTON, P. Introdução à Informática. Ed. Makron Books, São Paulo, 1996. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática

Teoria e Prática. Ed. Futura, 2003. TORRES, G. Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. TORRES, G. Hardware Curso Completo, 3ª ed., Ed. Axcel Books, 1999. VASCONCELOS, L. Como Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VASCONCELOS, L. MS Windows XP, Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Ed. Campus, 2003.

Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas (para S06; S07; S08; S09; S10; S11 e S12)

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução Nº 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto nº 23.224, de 13 de janeiro de 2003. Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997. Lei Complementar nº 35, de 13 de setembro de 2004. Lei Complementar nº 36, de 15 de setembro de 2004.

Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas (para P35; P36; P37; P38; M41; M42; M43; M44; M45; M46; A91; A92 e A93)

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução Nº 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto nº 23.224, de 13 de janeiro de 2003.

Noções de Direito Constitucional (para S06; S07; S08; S09; S10; S11 e S12)

Programa: Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade: brasileiro nato ou naturalizado. Organização do Estado brasileiro: competências da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Administração pública. Servidores públicos civis. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: processo legislativo. Poder Judiciário: órgãos, garantias de seus membros, competências dos Tribunais. Ministério Público. Tribunal de Contas da União: organização e competências.

Sugestões bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 21.ed. São Paulo: Malheiros, 2002. MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Noções de Direito Constitucional (para P35; P36; P37; P38; M41; M42; M43; M44; M45; M46; A91; A92 e A93)

Programa: Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos (art.5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts.12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos (arts. 92 a 100).

Sugestões Bibliográficas: *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 21 ed. São Paulo, Malheiros. 2002.

Noções de Direito Administrativo (para S06; S07; S08; S09; S10; S11 e S12)

Programa: Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, desfazimento e convalidação. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997): provimento e vacância de cargo público, nomeação, posse, exercício, estágio probatório e estabilidade, vencimentos e vantagens, férias e licenças, tempo de serviço, aposentadorias e pensões, deveres, proibições e penalidades.

Sugestões bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Elementos de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 27. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Noções de Direito Administrativo (para P35; P36; P37; P38; M41; M42; M43; M44; M45; M46; A91; A92 e A93)

Programa: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações até a Medida Provisória nº 2225-45/2001). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. DI PIETRO, M. S. Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2002. MELLO, C. A. Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo, Malheiros, 14ed., 2002. REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada até Medida Provisória nº 2225-45/2001. SILVA, José Afonso.

Matemática (para J01)

Programa: Conjuntos, conjuntos numéricos, funções, funções do 1º e do 2º grau, funções exponenciais, funções logarítmicas, progressões aritméticas, progressões geométricas, razões, proporções, juros simples, juros compostos, matrizes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidades, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das figuras planas.

Sugestões Bibliográficas: IEZZI, Gelson e outros. *Matemática*, Editora Atual. Giovanni, José Ruy e Bonjorno José Roberto. *Matemática* (3 volumes) FTD. Marcondes e outros. *Matemática*, Editora Ática.

Matemática (para A91; A92 e A93)

Programa: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo.

Sugestões bibliográficas:

MORI, Iracema; *VIVER E APRENDER*; Editora Saraiva. PEIXOTO, Marilze Lopes e OLIVEIRA, Maria Lúcia; *BOM TEMPO*; Editora Moderna. MONTEIRO, Paula e CAETANO, Marluce; *MATEMÁTICA EM CONSTRUÇÃO*; Atual Editora.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Grupo Ocupacional: Oficial de Justiça e Leiloeiro (J01 e L03):

Direito Penal

Programa: Teoria da Lei Penal: norma penal. Interpretação da lei penal. Analogia. Princípio da legalidade ou da reserva legal. Lei penal no tempo. Lei penal no espaço. Teoria do crime. Teoria da conduta. Classificação dos crimes. Teoria do tipo. Estrutura do tipo. Ilícitude e causas de justificação. Culpabilidade e dirimentes. Tentativa. Concurso de pessoas. O sistema penal. Espécies de penas. Penas privativas de liberdade. Penas restritivas de direitos. Pena de multa. Aplicação da pena. Concurso de pessoas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Causas de extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei nº 1.079/1950 (Crimes de responsabilidade). Lei nº 6.368/1976 (Lei de Tóxicos). Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.072 (Crimes hediondos). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei nº 9.605 (Crimes ambientais). Lei nº 10.409/2002 (Lei de Tóxicos). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais Federais). Lei nº 11.106/2005 (Revoga artigos do Código Penal).

Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código Penal. BITENCOURT, Cezar Roberto. Manual de direito penal – parte geral – volume 1. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 2. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 3. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 4. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. FRAGOSO, Heleno Cláudio. Lições de direito penal – parte geral. 16ª ed., revista por Fernando Fragoso. Rio de Janeiro: Forense, 2003. GRINOVER, Alda Pellegrini *et alii*. Juizados Especiais Criminais. 4ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2002. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte geral – volume 1. São Paulo: Saraiva, 2003. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 2. Saraiva: São Paulo, 2004. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 3. São Paulo; Saraiva, 2002. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 4. São Paulo: Saraiva, 2003. NICOLITT, André Luiz. Juizados especiais criminais – temas controvertidos. Rio de Janeiro: Editora Lumen Iuris, 2002. PRADO, Luiz Regis Prado. Curso de direito penal brasileiro. 2ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2000.

Direito Processual Penal

Princípios básicos do Processo Penal. Sistemas processuais. Inquérito Policial. Ação penal. Aditamento no processo penal. Jurisdição. Teoria Geral da prova. Processo e procedimento. Da prisão cautelar. Liberdade provisória. Citação. Teoria geral das nulidades. Teoria geral dos recursos. Das ações autônomas de impugnação: o *Habeas corpus*, a revisão criminal e o mandado de segurança em matéria criminal. Lei nº 8.658/1993 (Normas procedimentais aplicáveis às ações penais de competência originária dos tribunais de Justiça e dos Tribunais Regionais Federais).

Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Processo Penal. JARDIM, Afrânio Silva. Direito processual penal. 6ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 1997. RANGEL, Paulo. Direito processual penal. 10ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen iuris, 2005. TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. Processo penal. 18ª ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

Direito Civil

Programa: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais.

Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação.

Sugestões Bibliográficas: RODRIGUES, Sílvio. Direito civil. Volumes 1, 2, 3 e 5. [s.l.]: Saraiva.

MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil. Volumes 1, 3, 4 e 5. [s.l.]: Saraiva. LOPES, M.M. Serpa. Curso de direito civil. [s.l.]: Freitas Bastos. PEREIRA, Caio Mario da Silva. Instituições de direito civil. Volumes. I, II, III e IV. [s.l.]: Forense

DINIZ, Maria Helena. *Curso de direito brasileiro*. Volumes 1 a 4. São Paulo: Saraiva.

Direito Processual Civil

Programa: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Sugestões Bibliográficas: ALVIM, Eduardo Arruda. *Curso de direito processual civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999. 3 V. THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil*. 34ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2000. 3 V. GRECO FILHO, Vicente. *Direito processual civil brasileiro*. 13ª Edição revista. São Paulo: Saraiva, 2000. 3 V.

CÂMARA, Alexandre Freitas. *Lições de direito processual civil*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 3 V. ALVIM, Arruda. *Manual de direito processual civil: parte geral*. 6ª Edição revista e atualizada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. 2 V.

Direito Constitucional

Programa: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. *Habeas data*. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal.

Sugestões Bibliográficas: BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. 22.ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2001. 515 p. SILVA, Jose Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. 20.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 878 p. FERREIRA, Pinto. *Curso de direito constitucional*. 3.ed. AMP São Paulo: Saraiva, 1991. 673 p.

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 9.ed. Atual. São Paulo: Atlas, 2001. 804 p. TEMER, Michel. *Elementos de direito constitucional*. 16.ed. revista e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2000. 222 p. CRETELLA JUNIOR, José. *Elementos de direito constitucional*. 3.ed. revista atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 274 p.

BONAVIDES, Paulo. *Curso de direito constitucional*. 4.ed. Ref São Paulo: Malheiros, 1993. 510 p.

Direito Administrativo

Programa: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração

Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais.

Sugestões Bibliográficas: CRETELLA JUNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. 18.ed. revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 512 p. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral, parte especial*. 12.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001-2002. 657p. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 727 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito Administrativo*. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. 875 p. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 13.ed. revisada, ampliada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2001. 870 p. BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito administrativo*. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. 384 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. 27.ed. atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 790 p. MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno: de acordo com a EC 19/98*. 4.ed. revisada atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 496P. (RT Didáticos). CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 9.ed. revisada atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 954 p.

Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução N° 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto n° 23.224, de 13 de janeiro de 2003. Lei Complementar n° 17, de 23 de janeiro de 1997. Lei Complementar n° 35, de 13 de setembro de 2004. Lei Complementar n° 36, de 15 de setembro de 2004.

Grupo Ocupacional: Serviços Técnicos Categoria: Técnico Judiciário

Área/Especialidade: Judiciária

Direito Penal

Programas: Teoria da Lei Penal: norma penal. Interpretação da lei penal. Analogia. Princípio da legalidade ou da reserva legal. Lei penal no tempo. Lei penal no espaço. Teoria do crime. Teoria da conduta. Classificação dos crimes. Teoria do tipo. Estrutura do tipo. Ilicitude e causas de justificação. Culpabilidade e dirimentes. Tentativa. Concurso de pessoas. O sistema penal. Espécies de penas. penas privativas de liberdade. penas restritivas de direitos. Pena de multa. Aplicação da pena. Concurso de pessoas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Causas de extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei n° 1.079/1950 (Crimes de responsabilidade). Lei n° 6.368/1976 (Lei de

Tóxicos). Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.072 (Crimes hediondos). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei nº 9.605 (Crimes ambientais). Lei nº 10.409/2002 (Lei de Tóxicos). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais Federais). Lei nº 11.106/2005 (Revoga artigos do Código Penal).

Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código Penal. BITENCOURT, Cezar Roberto. Manual de direito penal – parte geral – volume 1. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 2. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 3. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal – parte especial – volume 4. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. FRAGOSO, Heleno Cláudio. Lições de direito penal – parte geral. 16ª ed., revista por Fernando Fragoso. Rio de Janeiro: Forense, 2003. GRINOVER, Alda Pellegrini *et alii*. Juizados Especiais Criminais. 4ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2002. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte geral – volume 1. São Paulo: Saraiva, 2003. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 2. São Paulo: Saraiva, 2004. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 3. São Paulo: Saraiva, 2002. JESUS, Damásio E. de. Direito penal – parte especial – volume 4. São Paulo: Saraiva, 2003. NICOLITT, André Luiz. Juizados especiais criminais – temas controvertidos. Rio de Janeiro: Editora Lumen Iuris, 2002. PRADO, Luiz Regis Prado. Curso de direito penal brasileiro. 2ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2000.

Direito Processual Penal

Programas: Princípios básicos do Processo Penal. Sistemas processuais. Inquérito Policial. Ação penal. Aditamento no processo penal. Jurisdição. Teoria Geral da prova. Processo e procedimento. Da prisão cautelar. Liberdade provisória. Citação. Teoria geral das nulidades. Teoria geral dos recursos. Das ações autônomas de impugnação: o *Habeas corpus*, a revisão criminal e o mandado de segurança em matéria criminal. Lei nº 8.658/1993 (Normas procedimentais aplicáveis às ações penais de competência originária dos tribunais de Justiça e dos Tribunais Regionais Federais).

Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Processo Penal. JARDIM, Afrânio Silva. Direito processual penal. 6ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 1997. RANGEL, Paulo. Direito processual penal. 10ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen iuris, 2005. TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. Processo penal. 18ª ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

Direito Civil

Programa: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação.

Sugestões Bibliográficas: RODRIGUES, Sílvio. Direito civil. Volumes 1, 2, 3 e 5. [s.l.]: Saraiva.

MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil. Volumes 1, 3, 4 e 5. [s.l.]: Saraiva. LOPES, M.M. Serpa. Curso de direito civil. [s.l.]: Freitas Bastos. PEREIRA, Caio Mario da Silva. Instituições de direito civil. Volumes. I, II, III e IV. [s.l.]: Forense DINIZ, Maria Helena. *Curso de direito brasileiro*. Volumes 1 a 4. São Paulo: Saraiva.

Direito Processual Civil

Programa: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Sugestões Bibliográficas: ALVIM, Eduardo Arruda. *Curso de direito processual civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999. 3 V. THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil*. 34ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2000. 3 V. GRECO FILHO, Vicente. *Direito processual civil brasileiro*. 13ª Edição revista. São Paulo: Saraiva, 2000. 3 V.

CÂMARA, Alexandre Freitas. *Lições de direito processual civil*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 3 V. ALVIM, Arruda. *Manual de direito processual civil: parte geral*. 6ª Edição revista e atualizada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. 2 V.

Direito Constitucional

Programa: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. *Habeas data*. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal.

Sugestões Bibliográficas: BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. 22. Ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2001. 515 p. SILVA, Jose Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. 20. Ed. revisada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 878 p. FERREIRA, Pinto. *Curso de direito constitucional*. 3. Ed. AMP São Paulo: Saraiva, 1991. 673 p. MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 9. Ed. Atual. São Paulo: Atlas, 2001. 804 p. TEMER, Michel. *Elementos de direito constitucional*. 16. Ed. revista e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2000. 222 p. CRETELLA JUNIOR, José. *Elementos de direito constitucional*. 3. Ed. revista atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 274 p. BONAVIDES, Paulo. *Curso de direito constitucional*. 4. Ed. Ref São Paulo: Malheiros, 1993. 510 p.

Direito Administrativo

Programa: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais.

Sugestões Bibliográficas: CRETELLA JUNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. 18.ed. revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 512 p. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral, parte especial*. 12.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001-2002. 657p. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 14. Ed. São Paulo: Atlas, 2002. 727 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito Administrativo*. 7. Ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. 875 p. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 13. Ed. revisada, ampliada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2001. 870 p. BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito administrativo*. 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2001. 384 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. 7. Ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. 27. Ed. atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 790 p. MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno: de acordo com a EC 19/98*. 4. Ed. revisada atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 496p. (RT Didáticos). CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 9. Ed. revisada atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 954 p.

Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução Nº 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto nº 23.224, de 13 de janeiro de 2003. Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997. Lei Complementar nº 35, de 13 de setembro de 2004. Lei Complementar nº 36, de 15 de setembro de 2004.

Área/ Especialidade: Sem Especialidade:

Legislação relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução Nº 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto nº 23.224, de 13 de janeiro de 2003. Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997. Lei Complementar nº 35, de 13 de setembro de 2004. Lei Complementar nº 36, de 15 de setembro de 2004.

Direito Constitucional

Programa: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. *Habeas data*. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal.

Sugestões Bibliográficas: BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. 22.ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2001. 515 p. SILVA, Jose Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. 20.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 878 p. FERREIRA, Pinto. *Curso de direito constitucional*. 3.ed. AMP São Paulo: Saraiva, 1991. 673 p. MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 9.ed. Atual. São Paulo: Atlas, 2001. 804 p. TEMER, Michel. *Elementos de direito constitucional*. 16.ed. revista e atualizada. Sao Paulo: Malheiros, 2000. 222 p. CRETELLA JUNIOR, José. *Elementos de direito constitucional*. 3.ed. revista atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 274 p. BONAVIDES, Paulo. *Curso de direito constitucional*. 4.ed. Ref São Paulo: Malheiros, 1993. 510 p.

Direito Administrativo

Programa: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação.

Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais.

Sugestões Bibliográficas: CRETELLA JUNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. 18.ed. revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 512 p. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral, parte especial*. 12.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001-2002. 657p. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 727 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito Administrativo*. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. 875 p. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 13.ed. revisada, ampliada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2001. 870 p. BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito administrativo*. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. 384 p. GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. 27.ed. atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 790 p. MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno: de acordo com a EC 19/98*. 4.ed. revisada atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 496P. (RT Didáticos). CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 9.ed. revisada atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 954 p.

Área/Especialidade: Análise de Sistemas/ Desenvolvimento:

Informática

Programa: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware e software*). Sistemas operacionais. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Barramentos de E/S. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Características dos principais processadores do mercado. Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; stored procedures, replicação; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação, Normalização de Dados, segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. MySQL, MS-Access, SQL Server, DB2, oracle, ingres, conceitos, data warehouse, Análise e Projeto de Sistemas: ciclo de vida dos sistemas; desenvolvimento de um sistema; análise essencial: conceitos, modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas. Projeto estruturado: qualidade do projeto tecnológico, ferramentas, especificação e comunicação entre módulos, projeto modular de programas, análise orientada a objetos: conceitos, vantagens, principais métodos de modelagem, diagramas UML, classes, interação, estados, atividades e físicos; projetos orientados a objetos: objetivos, fundamentos, benefícios, critérios; grafos e interação de objetos, classes e heranças; desenvolvimento orientado a objetos: modelo de objeto e interfaces, implementação. Programação estruturada, orientação a objetos. Linguagens visuais e orientação por eventos. Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Java: conceitos, suporte, applets e exceções, objetos; Delphi, Linguagem C/C++ e Visual Basic; métodos; programação em ambiente WEB: HTML: com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, JSP conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação

de sites dinâmicos: CGI. Redes de Computadores: Arquitetura TCP/IP e a Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; Meios físicos de transmissão. Protocolos TCP/IP, UDP, POP, ICMP, IGMP, ARP, RARP, DHCP, NetBIOS, FTP, SMTP, DNS, Telnet e WINS. Equipamentos de conexão. Montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais Segurança: conceitos básicos; política de segurança; firewall; detecção de instruções, criptografia e PKI; VPN; autenticação; explorações remotas e locais no Windows 95/98/Me; ataques de recusa de serviços; Configuração de rede no SO Windows 95/98/NT/2000/2003. Linux (Red Hat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, email, segurança, sendmail.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, W. Delphi 7 Aplicações Avançadas de Banco de Dados. Ed. Érica, 2004. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CANTÚ, M. Dominando o Delphi 6 A Bíblia. Ed. Makron Books, 2002. CHIOZZOTTO, M.; SILVA, L. TCP/IP Tecnologia e Implementação. Ed. Érica, 1999. DANESH, A. Dominando o Linux “A Bíblia”. Ed. Makron Books, 2000. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Tradução da 7ª Edição Americana, 3ª Tiragem. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000. DEITEL, H. M.; DEITEL, P.J. C++: Como Programar. 3 ed. Ed. Bookman, 2001. DEITEL, H. M.; DEITEL, P.J. Java: Como Programar. 3 ed. Ed. Bookman, 2001. FACUNTE, E. Delphi Internet e Banco de Dados. Ed. Brasport, 2003. FELIPE, E. Conectividade utilizando Delphi 6. Ed. Érica, 2002. FOWLER, M. UML Essencial. Ed. Bookman, 2000. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. JAMSA, K.A. ;KLANDER, L. Programando em C/C++: A Bíblia. São Paulo, Ed. Makron Books, 1999. JONES, M. P. Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw-Hill, 1988. MACHADO, F.; ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. 8 ed. Érica, 2002. MCCLURE, S; SCAMBRA, J. e KURTZ, G. Hackeres Expostos Segredos e Soluções para a Segurança de Redes. Ed. Makron Books, 2000. MC-MENAMIN, S. M. Análise Essencial de Sistemas. Ed. Makron Books, 1991. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 3 ed. LTC, 1996. NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos. Berkeley, 2002. ÖZSU, M.; VALDURIEZ, P. Princípios de Sistemas de Bancos de Dados Distribuídos. Ed. Campus, 2001. PAGE-JONES, M. Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw Hill, 1988. PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software. 5 ed. Ed. MC Graw Hill, 2002. RUMBAUGH, J. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos. Ed. Campus, 1994. RAMALHO, J. A. JavaScript. 3 ed. Ed. Berkeley, 2002. SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores: Das LANS, MANS E WANS às Redes ATM. 2 ed., 9ª tiragem. Ed. Campus, 1995. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. 7ª tiragem. Ed. Campus, 1997. WILDEROM, B.; WILDEROM, S. Firebird/Interbase 6.0. Ed. Érica, 2002. VELLOSO, F.C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Campus, 2003. VENETIANER, T. HTML Desmistificando a Linguagem da Internet. Ed. Makron Books, 1996. XAVIER, C.; PORTILHO, C. Projetando com Qualidade a Tecnologia em Sistemas de Informação. LTC Editora, 1995. YOURDON, E.; Análise Estruturada Moderna. 3 ed. Ed. Campus, 1990.

Língua Inglesa

Programa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto, reconhecimento de informações específicas, capacidade de análise e síntese, de inferência e predição, reconhecimento do vocabulário específico em textos técnicos e/ou semi-técnicos, palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivas, marcadores do discurso, elementos de coesão e coerência textual. Aspectos gramaticais: tempos verbais, modais, uso de preposições, conjunções, pronomes, concordância nominal e verbal.

Sugestões Bibliográficas: BLAND, S. *Intermediate grammar: from form to meaning and use*. Oxford: Oxford University Press. HEWINGS, M. *Advanced grammar in use*. Cambridge: Cambridge University Press. *Longman dictionary of English language and culture*. Harlow: Longman. MCCARTHY, M. *Discourse analysis for language teachers*. Cambridge: Cambridge University Press. MCCARTHY, M. & O'DELL, F. *Vocabulary in use*. Cambridge: Cambridge University Press. MURPHY, R. *Grammar in use*. A self-study reference and practice book for intermediate students of English. Cambridge: Cambridge University Press. QUIRK, R., GREENBAUM, S., LEECH, G. AND SVARTVIK, J. *A comprehensive grammar of the English language*. London/New York: Longman. SPEARS, R. A. *NTC's dictionary of phrasal verbs and other idiomatic verbal phrases*. Illinois: NTC Publishing Group. SWAN, M. & WALTER, C *How English works*. Cambridge: Cambridge University Press. THOMAS, J. *Meaning in interaction*. An introduction to Pragmatics. London: Longman. WARDHAUGH, R. *How Conversation works*. Oxford: Blackwell.

Área/Especialidade: Análise de Sistemas/ Desenvolvimento Web:

Informática

Programa: Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados; linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Java: conceitos, estruturas de controle, métodos, arrays, programação orientada a objeto, conectividade (JDBC), multimídia, multithreading, arquivos e fluxos, suporte, servlets, applets e aplicativos em redes e exceções, objetos; Delphi, e Visual Basic: conceitos, métodos; programação em ambiente WEB: DREAMWEAVER, FIREWORKS e FLASH, HTML: Conceitos, imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, PHP, JSP conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles

operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação, Normalização de Dados, Segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. Interbase 6.0, MySQL, MS-Access, SQL Server, DB2, oracle e Ingres. Análise e Projeto de Sistemas: Ciclo de vida dos sistemas; desenvolvimento de um sistema; análise essencial: conceitos, modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas; projeto estruturado: Qualidade do projeto, diagrama de estrutura, conceitos e ferramentas, especificação e comunicação entre módulos, projeto modular de programas, análise orientada a objetos: conceitos, vantagens, principais métodos de modelagem, componentes genéricos, diagramas UML, classes, interação, estados e atividades; projetos orientados a objetos: objetivos, fundamentos, benefícios, critérios; grafos e interação de objetos, classes e heranças; desenvolvimento orientado a objetos: modelo de objeto e interfaces, implementação. Programação estruturada, orientação a objetos. Linguagens visuais e orientação por eventos. Redes de Computadores: Introdução, conceitos e características: redes locais e de longas distâncias, modelo ISO/OSI, elementos de hardware e software. Interconexão de redes. Montagem e manutenção de redes: ferramentas e materiais; procedimentos para passagem e fixação de cabos; preparação de backbones, racks, hubs, patch panel e patch cord.; transmissão de informações; compressão de dados; modulação; meios físicos de transmissão; redes sem fio, backbones, fibra ótica; montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais, instalação de periféricos; Segurança: conceitos básicos e Diretivas; política de segurança; ameaças e ataques, ferramentas para avaliação, isolamento de redes, Diferenciação de serviços, firewall, VLANs; Desenvolvimento de aplicativo seguro, armadilhas das linguagens; criptografia e PKI; VPN; autenticação; Arquitetura de rede e padrões: Ethernet, Modelos de Referência: TCP / IP; topologias; comparação entre os modelos; Protocolos: conceitos, serviços; frame relay; SDLC, HDLC; Arquitetura TCP/IP e a Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; protocolos TCP/IP, UDP, POP, ICMP, IGMP, ARP, RARP, DHCP, NetBIOS, FTP, SMTP, DNS, Telnet e WINS. Servidores WEB, Aplicações Servidoras, Aplicações com WAP e WML, WEBServices, Cookies, Provedores de Hospedagem Equipamentos de conexão. Planejamento, Gerenciamento e Administração: integração de dados, voz e imagens, comunicação em redes corporativas, estratégia de telecomunicações, acesso remoto, SNMP, equipamentos de monitoração e gerenciamento, algoritmos de controle de congestionamento. Linux (Red Hat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, email, segurança, sendmail, navegadores Lynx, Amaya e Xmosaic, programas de correio Pine e Elm, Servidores de correio POP3 e IMAP4, Servidores Web Linux: Configuração, gerenciamento e proteção.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, W. Delphi 7 Aplicações Avançadas de Banco de Dados. Ed. Érica, 2004. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CANTÚ, M. Dominando o Delphi 6 A Bíblia. Ed. Makron Books, 2002. CHIOZZOTTO, M.; SILVA, L. TCP/IP Tecnologia e Implementação. Ed. Érica, 1999. DANESH, A. Dominando o Linux “A Bíblia”. Ed. Makron Books, 2000. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Tradução da 7ª Edição Americana, 3ª Tiragem. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000. DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. Java: Como Programar. 3 ed. Ed. Bookman, 2001. FACUNTE, E. Delphi Internet e Banco de Dados. Ed. Brasport, 2003. FELIPE, E. Conectividade utilizando Delphi 6. Ed. Érica, 2002. BRUMBAUGH-DUNCAN, C. Aprendendo Macromedia Flash 5. São Paulo, Ed. Makron Books, 2001. FOWLER, M. UML Essencial. Ed. Bookman, 2000. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. JONES, M. P; Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw-Hill, 1988. MACHADO, F.; ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. 8 ed. Érica, 2002. MAXWELL, S. Kernel do Linux. Ed. Makron Books. 2000. MCCLURE, S; SCAMBRAY, J.; e KURTZ, G. Hackeres Expostos Segredos e Soluções para a Segurança de Redes. Ed. Makron Books, 2000. MC-MENAMIN, S. M. Análise Essencial de Sistemas. Ed. Makron Books, 1991. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 4 ed. Ed. LTC, 2001. NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos. Berkeley, 2002. ÖZSU, M.; VALDURIEZ, P. Princípios de Sistemas de Bancos de Dados Distribuídos. Ed. Campus, 2001. PAGE, K. A. Dreamweaver Mx 2004: Guia Autorizado Macromedia. Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2004. PAGE-JONES, M. Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw Hill, 1988. PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software. 5 ed. Ed. MC Graw Hill, 2002. RUMBAUGH, J. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos. Ed. Campus, 1994. RAMALHO, J. A. JavaScript. 3 ed. Ed. Berkeley, 2002. SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores: Das LANS, MANS E WANS às Redes ATM. 2 ed., 9ª tiragem. Ed. Campus, 1995. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. 7ª tiragem. Ed. Campus, 1997. TORRES, G. Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. WILDEROM, B.; WILDEROM, S. Firebird/Interbase 6.0. Ed. Érica, 2002. VASCONCELOS, L. Como Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Campus, 2003. VENETIANER, T. HTML Desmistificando a Linguagem da Internet. Ed. Makron Books, 1996. XAVIER, C.; PORTILHO, C. Projetando com Qualidade a Tecnologia em Sistemas de Informação. LTC Editora, 1995. YOURDON, E. Análise Estruturada Moderna. 3 ed. Ed. Campus, 1990.

Língua Inglesa

Programa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto, reconhecimento de informações específicas, capacidade de análise e síntese, de inferência e predição, reconhecimento do vocabulário específico em textos técnicos e/ou semi-técnicos, palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivas, marcadores do

discurso, elementos de coesão e coerência textual. Aspectos gramaticais: tempos verbais, modais, uso de preposições, conjunções, pronomes, concordância nominal e verbal.

Sugestões Bibliográficas: BLAND, S. *Intermediate grammar: from form to meaning and use*. Oxford: Oxford University Press. HEWINGS, M. *Advanced grammar in use*. Cambridge: Cambridge University Press. *Longman dictionary of English language and culture*. Harlow: Longman. MCCARTHY, M. *Discourse analysis for language teachers*. Cambridge: Cambridge University Press. MCCARTHY, M. & O'DELL, F. *Vocabulary in use*. Cambridge: Cambridge University Press. MURPHY, R. *Grammar in use*. A self-study reference and practice book for intermediate students of English. Cambridge: Cambridge University Press. QUIRK, R., GREENBAUM, S., LEECH, G. AND SVARTVIK, J. *A comprehensive grammar of the English language*. London/New York: Longman. SPEARS, R. A. *NTC's dictionary of phrasal verbs and other idiomatic verbal phrases*. Illinois: NTC Publishing Group. SWAN, M. & WALTER, C. *How English works*. Cambridge: Cambridge University Press. THOMAS, J. *Meaning in interaction*. An introduction to Pragmatics. London: Longman. WARDHAUGH, R. *How Conversation works*. Oxford: Blackwell.

Área/ Especialidade: Comunicação Social:

Específica da Área de Atuação

Programa: Teoria da Comunicação e Jornalismo - O campo da comunicação e as ciências sociais. Principais teorias sobre o fenômeno da comunicação. Os processos da comunicação e significação. Comunicação e Indústria Cultural. Abordagem crítica dos sistemas de comunicação de massa e cultura de massa. Estudos de recepção. A área da comunicação e suas especializações profissionais. As ações de comunicação e a sua interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento e outros campos: artístico, político, econômico. Teorias sobre publicidade e propaganda. Análises sobre sociedade de consumo. Os mercados e a ação das organizações na sociedade industrial. Liberdade de informação. Os novos meios de comunicação. A nova mídia: redes de comunicação e informação. Integração tecnológica. Globalização e sistemas de comunicação. Políticas de Comunicação. Técnicas de programação e veiculação em mídias impressas, eletrônicas e digitais. Técnicas de Codificação em Jornalismo - Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Reportagem: tipos, entrevista e modalidades. As fontes no jornalismo. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Técnicas de redação e edição jornalística. As informações e a sua extensão: política editorial, editoriais (tipos comuns e especiais). A ordenação das informações. Técnicas de redação aplicadas na imprensa diária e na atuação institucional. Edição de jornais, boletins e revistas. Técnicas de elaboração de reportagens: pauta, apuração, pesquisa e produção de textos específicos para jornais, rádios, tevês e outdoors. Sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, textos-legenda, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O texto jornalístico - características: o lead, a estrutura da notícia na mídia impressa, números e siglas, uso correto dos elementos lingüísticos e gramaticais. O texto no meio eletrônico e digital. Assessoria de imprensa -O papel do assessor nos órgãos públicos. Democratização da comunicação. Funções do assessor de imprensa. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. Comunicação Empresarial: conceitos de estratégia empresarial. Relações da empresa com os cenários ambientes. Análise ambiental: pontos fortes e fracos. Análise ambiental externa. Ameaças e oportunidades. Estratégias genéricas. Planejamento estratégico. Grupos estratégicos. Comunicação interna. Gestão do conhecimento. Gestão de comunicação nas crises. Técnicas de Relações Públicas: Planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros. Noções de propaganda e marketing. Ética e Legislação da Comunicação - Responsabilidade social dos jornalistas. Conceito de ética; ética pessoal e profissional. Responsabilidade perante as fontes. Legislação sobre a atividade jornalística e de comunicação de massa e sua aplicabilidade na atividade jornalística pública. Ética jornalística e assessoria de imprensa. Direito à informação. Direito à comunicação. Conceito de verdade. Legislação das profissões de comunicação. Regulamentação profissional em comunicação. Legislação dos meios de comunicação e radiodifusão. O Código de ética dos jornalistas. Direitos do cidadão e do consumidor. Código do Consumidor. Entidades de classe. Entidades de representação. A legislação sobre os dados pessoais. Conceito de ouvidorias. A experiência das ouvidorias no Brasil. Atualidades – Produção de alimentos no Brasil. Abastecimento e políticas regulatórias.

Sugestões Bibliográficas: CASTRO NEVES, Roberto. *Comunicação Empresarial Integrada*. Rio de Janeiro: Editora Mauad, 2ª edição, 2002. DUARTE, Jorge (Coord.). *Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teorias e Técnicas*. São Paulo: Editora Atlas, 2002. ERBOLATO, Mário. *Técnicas de Codificação em Jornalismo*. São Paulo: Ática, 1991. FERREIRA, Ricardo e LUCAS, Luciene. *Desafios Contemporâneos em Comunicação - perspectivas em RP*. Coleção Novas Buscas em Comunicação. São Paulo: Editora Summus, 2002.

GARCIA, Luiz. *Manual de redação e estilo - O Globo*. São Paulo: Editora Globo, 1992. KOSOVSKI, Ester. *Ética na Comunicação*. Rio de Janeiro: Mauad, 1995. LAGE, Nilson. *Ideologia e Técnica da Notícia*. Petrópolis: Vozes, 1979. Disponível pela internet em <http://www.jornalismo.cce.ufsc.br/nilivro.html> MARTINS, Eduardo. *Manual de Redação e Estilo - O Estado de São Paulo*. São Paulo, Editora Modema, 1990. Disponível pela internet em <http://www.estado.estadao.com.br/redac/manual.html>. MEYER, Philip. *Ética no Jornalismo*. Rio de Janeiro: Editora Forense Universitário. PEREIRA, José Haroldo. *Curso Básico de Teoria da Comunicação*. Rio de Janeiro: Quartet Editora,

2001. SANT'ANNA, Armando. Propaganda - Teoria, Técnica e Prática. São Paulo: Thomson Pioneira, 7ª edição, 2002. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Disponível pela internet em <http://www.fenaj.org.br>. Código de Defesa do Consumidor. Disponível pela internet em <http://www.mj.gov.br/dpdc/cdc.htm>

Área/Especialidade: Engenharia:

Específica da Área de Atuação

Programa: Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência), dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas, de concreto armado e protendido, resistência dos materiais. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento, máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de construção, tecnologia das construções, planejamento e controle de obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra, licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT?CPM e NEOPERT, curva S, código de obras.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, José Dafico. Manual de Tecnologia do Concreto. Editora Nobel, 1978. AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Editora Edgard Blücher Ltda, 1981. AZEVEDO NETTO, J. A. e ALVAREZ, G. A. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 1986. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Vols. I a IV. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1977. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. Curso de Estradas. Editora Científica S/A . , 1982. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. IBAM. Manual de Limpeza Pública. Rio de Janeiro.

MACINTYRE, A . J. Instalações Hidráulicas. Editora Guanabara, 1988. MELLO, José Carlos. Planejamento dos Transportes. Editora MacGraw-Hill do Brasil, 1975. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1975. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A . , 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A . , 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A . , 1983. PFEIL, Walter. Pontes em Concreto Armado. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A . , 1979. ROCHA, Aderson Moreira da. Concreto Armado. Vols. I a IV. Editora Nobel, 1986. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 1985. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. I a III. Editora Globo, 1983. TIMOSHENKO. Resistência dos Materiais. Vols. I e II. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1977.

Área/Especialidade: Jornalismo

Específica da Área de Atuação

Programa: Teorias da Comunicação. Os conceitos de informação e de notícia. História da imprensa: jornal, revista, rádio e televisão. Ética e legislação jornalística. Elaboração de pautas. Técnicas de reportagem em mídia impressa, rádio, TV e *on line*. Produção de entrevistas para meios impressos, audiovisuais e digitais. Pesquisa, revisão e ordenação de textos. Edição de jornais, impressos e on-line, boletins para públicos interno e externo e publicações diversas. Edição em áudio e vídeo. Comunicação institucional. Jornalismo especializado. O trabalho da assessoria de comunicação: notas, *release*, *clipping* e *mailing*. Planejamento e cobertura de eventos. Técnicas de *marketing* e planejamento de campanha. Noções de relações públicas: normas protocolares e cerimoniais.

Sugestões Bibliográficas: AMARAL, Luiz, Técnica de jornal e periódico, Rio de Janeiro, Tempo Universitário, 1978. BAHIA, Juarez. Jornal, História e técnica – História da imprensa brasileira, São Paulo, Ática, 1990, 4ª edição. BARBOSA FILHO, André, PIOVESAN, Ângelo e BENETON, Rosana (org). Rádio – sintonia do futuro, São Paulo, Paulinas, 2004. FEDERICO, Maria Elvira Bonavita. História da comunicação – rádio e Tv no Brasil, Petrópolis, Vozes, 1982. FERRARETTO, Luiz Artur. Rádio – o veículo, a História e a técnica, Porto Alegre, Sagra-Luzzatto, 2001, 2ª edição. LIMA, Venício. Mídia – teoria e política. São Paulo, Fundação Perseu Abramo, 2004, 2ª edição. KOPPLIN, Elisa e FERRARETTO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa – teoria e prática, Porto Alegre, Sagra Luzzatto, 2001, 4ª edição. MORIN, Edgar. Cultura de massas no século XX – o espírito do tempo, Rio de Janeiro, Forense, 1969, 2ª edição. NATALI, João Batista. Jornalismo Internacional, São Paulo, Contexto, 2004. NEGROPONTE, Nicholas. A vida digital, São Paulo, Schwarcz, 2000. ORTRIWANO. Gisela. A informação no rádio – os grupos de poder e a determinação dos conteúdos, São Paulo, Summus, 1985. PEREIRA JR, Alfredo Vizeu. Decidindo o que é notícia, os bastidores do telejornalismo, Porto Alegre, Edipucrs, 2000. PORCHAT, Maria Elisa. Manual de Radiojornalismo (Jovem Pan), São Paulo, Brasiliense, 1986.

TORQUATO, Gaudêncio. Comunicação Empresarial/ Comunicação Institucional – conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas, São Paulo, Summus, 1986.

Área/Especialidade: Serviço Social

Específica da Área de Atuação

Programa: Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética Profissional. Lei de regulamentação da profissão. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e Serviço Social. Ética e transformação social. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Abuso sexual da criança e do adolescente: abuso legal e dano psicológico, responsabilidade, reconhecimento e crença, culpa, acusação, admissão e assunção de autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: a família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto à família. Grupo: como iniciar um grupo, estruturação, critérios para inclusão, metodologia e o técnico como facilitador. O Serviço Social no Brasil pós-64. Política social e a questão social no Brasil: década de 30/década de 90/governo Lula. As transformações no mundo do trabalho e o Serviço Social. O Serviço Social no século XXI: mudanças e desafios.

Sugestões bibliográficas: BONETTI, D. Adeodata (org.) Serviço social e ética. Convite a uma nova práxis. Brasília/São Paulo, CEFESS/Cortez, 1996. CARVALHO, M. do C. Brant de. (Org.) A família contemporânea em debate. São Paulo, EDUC/Cortez, 1995. CEFESS/CRESS - Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993. IAMAMOTO, M. Vilela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e Formação profissional. São Paulo, Cortez, 1998. ___ e Raul de Carvalho. Relações sociais e serviço social no Brasil. Esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 11.ed. São Paulo, Cortez, 1996, Parte II. MIOTO, Regina C. T. "Família e serviço social: contribuições para o debate" In: Serviço Social & Sociedade, n 55, São Paulo, Cortez, 1997. PAULO NETTO, José. Ditadura e serviço social. Uma análise do serviço social no Brasil pós-64. São Paulo, Cortez, 1990. Cap. 2. ___ "FHC e a política social: um desastre para as massas trabalhadoras". In: LESBAUPIN, Ivo (org.) O desmonte da nação. Balanço do governo FHC. Petrópolis, Vozes, 1999. SANTOS, W. Guilherme dos. Cidadania e justiça. Rio de Janeiro, Campus, 1979, Cap.4. TORRES, Zélia. A ação social dos grupos. Petrópolis, Vozes, 1983. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei n° 8742, de 07/12/1993. Lei de Regulamentação da profissão de Assistente Social - Lei 8662/93. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n° 8069. de 13/07/1990. DEMIER, Felipe (Coord.) As transformações do PT e os rumos da esquerda no Brasil. Rio de Janeiro, Bom Texto, 2003. MOTA, Ana Elizabete. "As transformações no mundo do trabalho e seus desafios para o serviço social". In: O social em questão., Rio de Janeiro, PUC, n°1 jan/jun 1997. SILVA, Ademir Alves. "A profissão de assistente social no limiar do novo século". In: O social em questão. Rio de Janeiro, PUC, n°2, jul/dez, 1997.

Área/Especialidade: Odontologia

Específica da Área de Atuação

Programa: Semiologia: anamnese; exame clínico; exames complementares; classificação e nomenclatura das lesões bucais; lesões ulcerativas, véscio-bolhosas, brancas e enegrecidas, alterações vasculares; semiologia das glândulas salivares e ossos maxilares, doenças infecciosas, crescimentos teciduais de origem traumática, tumores benignos e malignos. Oclusão e articulação temporomandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; critérios para uma oclusão funcional normal; sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares. Dentística e materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para proteção do complexo dentina polpa; estrutura e propriedades do amálgama de prata e das resinas compostas; confecção e características dos preparos cavitários e das restaurações com amálgama de prata e resinas compostas. Periodontia: exame clínico das alterações gengivoperiodontais; diagnóstico diferencial em periodontia; alterações crônicas: gengivite e periodontite; procedimentos básicos: operatória periodontal: raspagem, alisamento e polimento dentário; higienização bucal; manutenção e controle periódico. Radiologia: técnicas radiográficas intrabucais; métodos de localização radiográfica; radiografias panorâmicas; anatomia radiográfica dentomaxilomandibular; princípios de interpretação radiográfica; aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário, do periápice e do periodonto. Endodontia: métodos de diagnóstico; tratamento conservador da polpa dentária; patologia pulpar, aspectos microbiológicos em endodontia; patologia pulpar e periapical; planejamento do tratamento endodôntico; tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; morfologia interna e abertura coronária; preparo do canal radicular; substâncias químicas auxiliares; medicação intracanal; obturação do canal radicular. Anestesia local em odontologia: técnicas de anestesia odontológica; tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais utilizados em odontologia; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não-complicada e complicada; normas de conduta em dentes impactados; controle pós-operatório do paciente; prevenção e tratamento das complicações das exodontias; princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas; equipamentos e instrumentos usados em cirurgia oral básica; noções sobre traumatologia. Biossegurança: a AIDS e a prática odontológica; risco de infecção pelo HIV: doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico; medidas de precaução padrão; condutas frente a acidentes profissionais; normas de biossegurança na clínica odontológica. Odontologia preventiva: utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados no esmalte; tipos e indicações dos selantes de fósulas e fissuras. Saúde pública. Odontopediatria.

Sugestões Bibliográficas: ANDRADE, E. D. *Terapêutica medicamentosa em odontologia: procedimentos clínicos e uso de medicamentos nas principais situações da prática odontológica*. São Paulo: Artes Médicas, 2000. NUSAVICE, K. J. Philips. *Materiais dentários*. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988. BARATIERI, L. N. et al. *Odontologia restauradora: fundamentos e possibilidades*. São Paulo: Santos, 2001. BORAKS, S. *Diagnóstico bucal*. 3 ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e AIDS. *Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas*. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. *Endodontia: princípios biológicos e mecânicos*. São Paulo: Artes Médicas, 1999. FREITAS, A., ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. *Radiologia odontológica*. 5a ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. KRIGER, L. (coord.). *Promoção de saúde bucal*. 2 ed. São Paulo: ABOPREV, Artes Médicas, 1999. LASCALA, N. T.; MOUSSALLI, N. H. *Compêndio terapêutico periodontal*. 3 ed. São Paulo: Artes Médicas, 1999. MALAMED, S. F. *Manual de anestesia local*. 4. ed. Trad. por André L. S. Melgaço e Cláudia C. de Araújo. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. OKESON, J. P. *Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão*. 4 ed. Trad. por Milton Edson Miranda. São Paulo: Artes Médicas, 2000. PETERSON, L. J. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. 3 ed. Trad. Por Wladimir Cortezzi. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio judiciário
Categoria: Técnico Judiciário Auxiliar

Área: Judiciária e Administrativa

Legislação Relacionada ao TJ/AM e ao Estado do Amazonas

Tribunal de Justiça do Amazonas – Regimento Interno (Resolução Nº 72/84, de 17 de maio de 1984). Estatuto dos funcionários públicos civis do Estado do Amazonas. Decreto nº 23.224, de 13 de janeiro de 2003. Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997. Lei Complementar nº 35, de 13 de setembro de 2004. Lei Complementar nº 36, de 15 de setembro de 2004.

Noções de Direito Constitucional

Programa: Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos (art.5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts.12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos (arts. 92 a 100).

Sugestões Bibliográficas: *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 21 ed. São Paulo, Malheiros. 2002.

Noções de Direito Administrativo

Programa: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações até a Medida Provisória nº 2225-45/2001). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. DI PIETRO, M. S. Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2002. MELLO, C. A. Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo, Malheiros, 14ed., 2002. REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada até Medida Provisória nº 2225-45/2001. SILVA, José Afonso.

Noções de Direito Civil

Programa: Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas: personalidade, capacidade, domicílio, residência. Atos jurídicos: validade, modalidade e defeitos. Responsabilidade civil. Prescrição e decadência: interrupção e suspensão da prescrição. Obrigações. Contratos: princípios gerais, compra e venda, troca, comodato, mútuo e mandato.

Sugestões bibliográficas: Código Civil Brasileiro. DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. 18. Ed. Saraiva, 2002. RODRIGUES, Silvío. *Direito Civil*. 30. ed. Saraiva, 2002.

Noções de Direito Processual Civil

Programa: Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo. Deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: em razão do valor e em razão da matéria, funcional e territorial. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e indeferimento da petição inicial. Resposta do réu: contestação, reconvenção e exceção. Revelia. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Sentença. Execução: para entrega de coisa certa, para entrega de coisa incerta, das obrigações de fazer e não fazer, penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remição. Execução por carta precatória. Depósito e depositário. Fraude à execução. Embargos de terceiro. Execução contra a Fazenda Pública.

Sugestões bibliográficas: Código de Processo Civil. THEODORO Jr., Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 39. Ed. Forense, 2003.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO JUDICIÁRIO

Categoria: Agente de Proteção

Específica da área de atuação

Programa: Noções de segurança e vigilância: segurança física de instalações, sistemas de controle de acesso de pessoas e bens, segurança das informações e sua classificação segundo o Regulamento Para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (Dec.nº 4553/2002), barreiras perimétricas.

Sugestões Bibliográficas: MANDARINI, Marcos. *Segurança Corporativa Estratégica - fundamentos*. Ed. Manole, 2005.

Categoria: Assistente Judiciário

Específica da área de atuação

Programa: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Conceitos práticos da administração. Procedimentos fundamentais da administração de materiais: cadastramento, gestão, compras, recebimento, almoxarifado, inventário físico.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da presidência da república / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forste Júnior. Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivil/manual/Manuel_Rich_RedPR2a_Ed.PDF) LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos. Teorias e práticas*. Eduff PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. FGV Editora. SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos Modernos, princípios e técnicas*. FGV Editora. VIANA, João José. *Administração de materiais*. Editora Atlas. 2002

Área: Programador

Específica da área de atuação

Programa: Programa: Conceitos básicos de informática: ferramentas e aplicações de informática. Programação estruturada e orientada a objetos. Ambiente Windows/Unix. Pacote Office. Conceitos de Internet e Browser, HTML, Java, forms-oracle, C++, Ferramentas: Oracle, MS SQL-server, Java. Sistemas Operacionais: Windows/Linux/NT/2000. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

Sugestões Bibliográficas: DAMASCENO, A.J. Aprendendo Java – Programação na Internet. 2 ed. Érica, 1996. DEITEL, H.M.; DEITEL,P.J. Java como programar. 3 ed. Porto Alegre, Bookman, 2001. GUPTO, U.;GIETZ,W. Guia do Programador em SQL. Campus, 1990. HOTKA, D. Aprendendo Oracle 9i. Makron Books, 2003. JAMSA, K. Aprendendo C++. Makron Books, 1999. MATTOS, F.; LINHARES, J.; GOMES, R. Office 2000. Brasport, 2000. MINK, C. Microsoft Office 2000. Makron Books, 1999. MORELLI, E.T. Oracle 9i Fundamental. Érica, 2002. PRESSMAN, R. S. Engenharia de Software. Makron Books, 1995. SEBESTA, R. S. Conceitos de Linguagens de Programação. Porto Alegre, Bookman, 2000. TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. Prentice-Hall, 1995. TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores. LTC, 2001. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos. 6 ed. Campus, 2003.

GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL

Categoria: Agente Judiciário

Específica da área de atuação

Programa: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Conceitos práticos da administração. Procedimentos fundamentais da administração de materiais: cadastramento, gestão, compras, recebimento, almoxarifado, inventário físico.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da presidência da república / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forste Júnior. Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivil/manual/Manuel_Rich_RedPR2a_Ed.PDF) LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos. Teorias e práticas*. Eduff PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. FGV Editora. SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos Modernos, princípios e técnicas*. FGV Editora. VIANA, João José. *Administração de materiais*. Editora Atlas. 2002

Categoria: Auxiliar de Proteção

Específica da área de atuação

Programa: Noções de segurança e vigilância: segurança física de instalações, sistemas de controle de acesso de pessoas e bens, segurança das informações e sua classificação segundo o Regulamento Para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (Dec.nº 4553/2002), barreiras perimétricas.

Sugestões Bibliográficas: MANDARINI, Marcos. *Segurança Corporativa Estratégica - fundamentos*. Ed. Manole, 2005.

Categoria: Auxiliar de Manutenção

Específica da área de atuação

Programa: Circuitos de corrente contínua e corrente alternada: grandezas elétricas e Lei de Ohm. Resistores, baterias, capacitadores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores: classe A, B e AB. Amplificadores operacionais: circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo. Telecomunicações: tráfego telefônico. Comutação telefônica. Sistemas de transmissão. Rede telefônica. Circuitos digitais: Sistema de numeração. Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos. Circuitos combinacionais. FLIP-FLOP. Registradores e contadores. Conversores AD e DA. Circuitos Multiplex e Demultiplex. Memórias RAM e ROM. Famílias de circuitos lógicos.

Sugestões Bibliográficas: MALVINO, Albert Paul. *Eletrônica* - Vols. 1 e 2. Editora Makron Books - 4a edição. MILLMAN, Jacob / HALKIAS, Christos C. *Eletrônica Dispositivos e Circuitos* - Vols. 1 e 2. Editora Mc Graw Hill do Brasil. CAPUANO, Francisco G.; IDOETA, Ivan V. *Elementos de Eletrônica Digital*. Erica Editora. FERRARI, A. Martins. *Telecomunicações - Evolução & Revolução*. Erica Editora. QUEVEDO, C. Peres. *Circuitos Elétricos*. Editora Guanabara. MARTIGNONI, Alfonso. *Eletrotécnica*. Editora Globo.

Categoria: Motorista Judiciário

Específica da área de atuação

Programa: Legislação de Trânsito: conceitos e definições, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito, veículos, infrações de trânsito, penalidades; Crimes de trânsito: tepeficação e penalidades. Noções básicas de mecânica: sistema elétrico de alimentação, de transmissão de arrefecimento, de lubrificação, de freio, de direção, suspensão e rodas, sistema de escapamento, sinalização e alinhamento. Direção Defensiva: noções de primeiros socorros, papel do socorrista, parada respiratória, hemorragias, entorses, luxações, fraturas, transporte de pessoas acidentadas, acidentes automobilísticos.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Lei nº 9.503 de 23/9/97 CTB. DOU nº 184 de 24/9/97 e legislação competente. LAZZARI, Carlos Flores; Witta, Ilton Roberto da Rosa. Nova Coletânea de Legislação de Trânsito. 17ª ed. Porto Alegre; Sagres Luzzato, 2000 SILVA, Fernando Basile. Dirigindo seu automóvel sem medo. Campinas. Copola, 1998. SENAC. DN. Primeiros Socorros, 2003.

Categoria: Operador de Equipamentos

Específica da área de atuação

Programa: verificação do trabalho a ser impresso; tonalidade e intensidade de tinta e qualidade de papel; identificação de diferentes tipos de papel; conhecimento do manuseio do equipamento; requisição e manutenção de suprimento de materiais necessários ao trabalho verificando a sua validade e especificações; zelo pela limpeza do local de trabalho; manutenção das boas condições de utilização do equipamento de trabalho; conhecimento e cumprimento das normas e da utilização de equipamentos de segurança no trabalho; conhecimento e compreensão dos manuais de instrução para utilização dos equipamentos.

Sugestões bibliográficas: manuais de normas de segurança no trabalho; manuais de orientação para a utilização de equipamentos; livros didáticos do ensino fundamental que tratem de higiene pessoal, no ambiente e no trabalho.

Categoria: Recepcionista

Específica da área de atuação

Programa: A recepcionista e o seu ambiente de trabalho. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica.

Sugestões Bibliográficas: BARATA, Maria Cristina; BORGES, Márcia M. *Qualidade de recepção*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998. GOLD, Miriam. *Redação empresarial. Escrevendo com sucesso na era da globalização*. Makron Books. PAES, Marilena Leite. *Arquivo: Teoria e prática*. FGV, 1991. *Introdução à administração* – Senac. *Noções de apoio administrativo* – Senac. *Técnicas de recepção* – Senac. Lista Telefônica.

Categoria: Digitador

Específica da área de atuação

Programa: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Conceitos Básicos de Computação: Componentes de hardware e software de computadores; Sistema operacional Windows (95/98/ME/XP/2000): Introdução, conceitos básicos de instalação e configuração, funcionalidades, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé, tabelas, verificação de ortografia e gramática, edição e classificação de documentos, conexão com uma unidade de rede, nomeação de documentos, autorecuperação, conversores

de formato, gravação e fechamento de documentos, propriedades de arquivos localização e abertura de arquivos e trabalho com hyperlinks. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções e pastas, usar teclas de atalho, mover e rolar na planilha, selecionar planilhas em uma pasta de trabalho, gerenciamento de planilhas, inserir dados em planilhas, formatação em planilhas, impressão de planilhas, trabalhar com gráficos e automatizar tarefas. Noções de rede de computadores. Conceitos e serviços relacionados à Internet.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da presidência da república / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forste Júnior. Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivil/manual/Manuel_Rich_RedPR2a_Ed.PDF) LOPES, Luís Carlos. Arquivos de Ajuda do Microsoft Excel 97. Arquivos de Ajuda do Microsoft Word 97. GOOKIN, S. Aprenda em 24 Horas Microsoft Windows 2000 Professional. 3ª ed. , Campus. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 3 ed. LTC, 1996. NORTON, P. Introdução à Informática. Ed. Makron Books, São Paulo, 1996. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática Teoria e Prática. Ed. Futura, 2003. TORRES, G. Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. TORRES, G. Hardware Curso Completo, 3ª ed., Ed. Axcel Books, 1999. VASCONCELOS, L. Co mo Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VASCONCELOS, L. MS Windows XP, Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Ed. Campus, 2003.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS AUXILIARES

Categoria: Auxiliar Judiciário

Específica da área de atuação

Programa: Cidadania e qualidade no atendimento ao público. Tratamento e destino do lixo, tratamento de água potável, proteção dos reservatórios e desperdício. Higiene pessoal, higiene ambiental, de utensílios e equipamentos. Manutenção e conservação de mobiliário e equipamento. Prevenção de acidentes no trabalho. Noções de Primeiros Socorros no trabalho, cuidados indispensáveis ao socorro, avaliação dos sinais vitais, materiais necessários para prestar socorro, como lidar com ferimentos mais comuns, curativos e tipos de proteção a ferimentos.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos do ensino fundamental da área de Ciências e Geografia; Manuais de instituições públicas que abordem os assuntos do programa.

Categoria: Auxiliar de Serviços gerais

Específica da área de atuação

Programa: Cidadania e qualidade no atendimento ao público. Tratamento e destino do lixo, tratamento de água potável, proteção dos reservatórios e desperdício. Higiene pessoal, higiene ambiental, de utensílios e equipamentos. Manutenção e conservação de mobiliário e equipamento. Prevenção de acidentes no trabalho. Noções de Primeiros Socorros no trabalho, cuidados indispensáveis ao socorro, avaliação dos sinais vitais, materiais necessários para prestar socorro, como lidar com ferimentos mais comuns, curativos e tipos de proteção a ferimentos.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos do ensino fundamental da área de Ciências e Geografia; Manuais de instituições públicas que abordem os assuntos do programa.

Categoria: Inspetor de Segurança

Específica da área de atuação

Programa: Noções de segurança e vigilância: segurança física de instalações, sistemas de controle de acesso de pessoas e bens, segurança das informações e sua classificação segundo o Regulamento Para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (Dec.nº 4553/2002), barreiras perimétricas.

Sugestões Bibliográficas : MANDARINI, Marcos. *Segurança Corporativa Estratégica - fundamentos*. Ed. Manole, 2005.