



## **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE**

### **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2009**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos públicos, bem como para formação de cadastro reserva, do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes, bem como à formação de cadastro reserva, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe (Lei nº 2.148/77 e suas alterações) e às normas regulamentares do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.
4. A jornada de trabalho para os cargos de Técnico Judiciário – todas as áreas/especialidades e Analista Judiciário – todas as áreas/especialidades é de 30 (trinta) horas semanais.
5. A descrição das atribuições básicas dos cargos/áreas/especialidades consta do Anexo I deste Edital.
6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

#### **II – DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. Os cargos/áreas/especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

ANALISTA JUDICIÁRIO						
Área	Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de vagas		Remuneração Inicial
				Total (*)	Reservadas a portadores de deficiência (***)	
Administrativa/Judiciária	Direito	A01	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	12	2	R\$ 1.952,29
Administrativa	Contabilidade	B02	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Profissional correspondente.	03	-	R\$ 1.952,29
Apoio Especializado	Serviço Social	C03	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Profissional correspondente.	07	1	R\$ 1.952,29
	Engenharia Civil	D04	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Profissional correspondente.	02	-	R\$ 1.952,29
	Arquitetura	E05	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Profissional correspondente.	01	-	R\$ 1.952,29
	Psicologia	F06	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Profissional correspondente.	Formação de cadastro reserva (***)	-	R\$ 1.952,29
	Análise de Sistemas	G07	Diploma ou Certificado de curso de ensino superior em Informática ou qualquer curso superior acrescido de certificado de curso pós-graduação em informática de, no mínimo 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	07	1	R\$ 1.952,29

**Legenda:**

- \* Total de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos portadores de deficiência).
- \*\* Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e em cumprimento ao artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 89/2003.
- \*\*\*Cadastro reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

TÉCNICO JUDICIÁRIO						
Área	Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de vagas		Remuneração Inicial
				Total (*)	Reservadas a portadores de deficiência (**)	
Administrativa/Judiciária	-	H08	Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau).	30	3	R\$ 1.259,43
Apoio Especializado	Programação de Sistemas	I09	Certificado de conclusão de curso de ensino médio(antigo 2º grau).	Formação de cadastro reserva (***)	-	R\$ 1.259,43

### Legenda:

- \* Total de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos portadores de deficiência).
- \*\* Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e em cumprimento ao artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 89/2003.
- \*\*\*Cadastro reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

### III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo/área/especialidade se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - 1.1 ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e do artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
  - 1.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 1.3 estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 1.4 estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - 1.5 não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 1.6 possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 5 do Capítulo XI deste Edital;
  - 1.7 ter aptidão física e mental para o exercício do cargo/área/especialidade.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

### IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. O candidato deverá, no período das inscrições, pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, no valor correspondente à opção de cargo/área/especialidade:
  - 2.1 para os cargos de **Analista Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino superior completo): R\$ 90,00 (noventa reais)**.
  - 2.2 para os cargos de **Técnico Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino médio completo): R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**.
3. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, por meio do **Formulário de Inscrição via Internet**, no período de **9 horas do dia 29/06/2009 às 14 horas do dia 21/07/2009**, observado o horário de Brasília.
  - 3.1 É facultado ao candidato inscrever-se simultaneamente para um cargo de Técnico Judiciário e outro de Analista Judiciário, uma vez que as provas serão realizadas em períodos distintos.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 4.1 ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
  - 4.2 o candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente ao cargo/área/especialidade de sua escolha, conforme estabelecido no item 2 deste Capítulo, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**21/07/2009**).
    - 4.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 4.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
      - 4.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
      - 4.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
    - 4.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
5. A partir de **28/07/2009**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 6.1 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições não serão aceitas.

7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
8. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
9. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação desta.
10. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo/área/especialidade para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
  - 10.1 O candidato que deixar de indicar, no Formulário de Inscrição, o código da opção de cargo/área/especialidade ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
11. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um cargo/área/especialidade por período de aplicação das provas.
  - 11.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
12. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 12.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo/área/especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
14. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção dos doadores de sangue, de acordo com a Lei Estadual nº 4.087/1999.
  - 14.1 Os doadores de sangue deverão contar com no mínimo 2 (duas) doações realizadas no período de 1 (um) ano, sendo que o doador deverá ter realizado a última doação num prazo anterior a 06 (seis) meses da efetivação da inscrição.
  - 14.2 A comprovação que estabelece o item 14.1, dar-se-á com a apresentação da certidão expedida pelo Centro de Hemoterapia do Estado de Sergipe – HEMOSE (original ou cópia autenticada).
15. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item 14 serão realizadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) no período de 9 horas do dia **03/06/2009** às 14 horas do dia **09/06/2009**, observado o horário de Brasília.
16. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), durante o período indicado no item 15 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 16.1 ler e aceitar o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 16.2 imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento.

- 16.3 encaminhar, no período de **03/06/2009** a **09/06/2009**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/TJ-SE - Av. Prof. Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo/SP - CEP 05513-900) os documentos indicados a seguir:
  - 16.3.1 original ou cópia autenticada do documento mencionado no item 14.2 deste Capítulo;
  - 16.3.2 comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento (disponibilizado ao candidato ao término do pedido de isenção);
  - 16.3.3 cópia autenticada do documento de identidade do candidato.
- 16.4 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 16.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 16.6 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 16.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
- 16.8 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 16.9 Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 16.10 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - 16.10.1 deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
  - 16.10.2 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - 16.10.3 fraudar e/ou falsificar documento;
  - 16.10.4 pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 16.3 e alíneas;
  - 16.10.5 não observar o período de postagem dos documentos.
17. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
18. Após a análise dos pedidos de isenção, o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe publicará no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)) e disponibilizará no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.
19. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição até a data limite de **21/07/2009**.
20. Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
21. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de cargo/área/especialidade deverá observar o estabelecido nos itens 10 e 11 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento **para cada opção** e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de **cada opção**.
22. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

- 22.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
23. O Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
25. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TJ-SE – Av. Prof. Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo/SP – CEP 05513-900).
- 25.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 25.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 25.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
26. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 26.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TJSE – Av. Prof. Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo/SP – CEP 05513-900).
- 26.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 26.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 26.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 26.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## **V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas na Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII; na Lei Federal nº 7.853/89; na Lei Estadual nº 3.549/94; e na Lei Complementar Estadual nº 89/2003, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/áreas/especialidades em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no art. 4º da Lei Complementar Estadual nº 89/2003, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas oferecidas, conforme artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 89/2003.

3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - 3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo/área/especialidade a utilização de material tecnológico ou habitual.
4. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 4.1 Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/89 deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 4.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet, e declarar também se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
  - 5.1 O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição de que trata o item 5 será considerado como resposta a opção “SIM”.
  - 5.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá, **no período das inscrições**, encaminhar Laudo Médico original ou cópia autenticada, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/TJ-SE – Av. Professor Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo/SP – CEP 05513-900).
    - 5.2.1 O Laudo Médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato; a assinatura, carimbo e CRM do profissional; e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência.
  - 5.3. O candidato que, dentro do prazo das inscrições, não atender ao disposto no item 5.2 será considerado como não portador de deficiência.
  - 5.4 O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.2, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
    - 5.4.1 O candidato que, dentro do prazo das inscrições, não atender ao disposto no item 5.2 não terá a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
    - 5.4.2 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
    - 5.4.3 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 5.4.4 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

- 5.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.2, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.1 O candidato que, dentro do prazo das inscrições, não atender ao disposto no item 5.3 não terá tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
6. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período probatório.
  7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
  8. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo VIII, além de figurar na lista de classificação por cargo/área/especialidade, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por cargo/área/especialidade.
  9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se a avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, em conformidade com a Lei Estadual nº 3.549/94, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 deste mesmo Decreto, observadas as seguintes disposições:
    - 9.1 a avaliação de que trata o item 9, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista no artigo 3º da Lei Estadual nº 3.549/94, e nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
    - 9.2 não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 13.
    - 9.3 verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/área/especialidade postulado, o candidato será eliminado do certame.
    - 9.4 será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
  10. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
  11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
  12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.
  13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **VI – DAS PROVAS**

1. O Concurso constará das provas, número de questões, pesos e duração, conforme tabela a seguir:

Cargos/Áreas/Especialidades	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso	Duração das provas
Analista Judiciário Área: Administrativa/Judiciária Especialidade: Direito	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Administrativa Especialidade: Contabilidade	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Serviço Social	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Engenharia Civil	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Arquitetura	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Psicologia	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Analista Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Análise de Sistemas	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Técnico Judiciário Área: Administrativa/Judiciária	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	
Técnico Judiciário Área: Apoio Especializado Especialidade: Programação de Sistemas	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	50	2	

2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos/áreas/especialidades, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo II do Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas para todos os cargos/áreas/especialidades está prevista para o dia **23/08/2009**, na cidade de **Aracaju/SE**, nos seguintes períodos:
  - 1.1 no período da **MANHÃ**: para todas as áreas/especialidades do cargo de Técnico Judiciário.
  - 1.2 no período da **TARDE**: para todas as áreas/especialidades do cargo de Analista Judiciário.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados a sua realização.

- 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Aracaju, a Fundação Carlos Chagas reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos.
- 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)) e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.
  - 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
    - 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 3.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário da Justiça do Estado de Sergipe a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá:
  - 4.1 entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília); ou
  - 4.2 consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br); ou
  - 4.3 consultar as listas afixadas, em local apropriado, na portaria do Anexo Administrativo Des. José Antônio de Andrade Goes, do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – Rua Pacatuba, nº 55, Centro, Aracaju/SE - de segunda a sexta-feira, úteis, das 7 às 13 horas.
5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, local e horários definidos no Cartão Informativo, no site da Fundação Carlos Chagas e nas listas afixadas no Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.
  - 6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
  - 6.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, CPF, endereço etc., deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova em formulário específico.
  - 7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo/área/especialidade e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
  - 8.1 A alteração da opção de cargo/área/especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 8.2 Não será admitida troca da opção de cargo/área/especialidade.
  - 8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.
10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
  - 10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
  - 10.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XI, item 7, deste Edital.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
12. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da

assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

13. Nas Provas Objetivas o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 13.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
  - 13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 13.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
  - 13.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões personalizados.
15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo/área/especialidade.
16. Durante a realização das provas objetivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
17. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
18. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
  - 18.1 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 18.2 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 18.3 não apresentar documento que bem o identifique;
  - 18.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - 18.5 ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - 18.6 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - 18.7 ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - 18.8 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - 18.9 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 18.10 não devolver integralmente o material recebido;
  - 18.11 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

- 18.12 estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- 18.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
19. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nos itens 18.11 e 18.12, deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
  - 19.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
  - 19.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 19.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - 20.1 substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - 20.2 em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - 20.3 se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
21. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
  - 21.1 A inclusão de que trata o item 21 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 21.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 21, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
22. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
24. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito

público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site **www.concursosfcc.com.br** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

## VIII – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. Todos os candidatos terão suas provas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas do respectivo cargo/área/especialidade.
4. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
  - 4.1 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova.
5. Na avaliação das provas do Concurso:
  - 5.1 é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - 5.2 são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - 5.3 é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = nota padronizada  
 A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{x}$  = Média de acertos do grupo  
 s = Desvio padrão

- 5.4 é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
- 5.5 são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
6. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos igual ou superior a **170 (cento e setenta)**.
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
8. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo/área/especialidade.
9. Para todos os cargos/áreas/especialidade, na hipótese de igualdade de nota final, após observância do parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - 9.1 maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 9.2 maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

- 9.3 maior idade.
10. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso, por cargo/área/especialidade, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver, conforme Capítulo V, item 9.
  11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.

## IX – DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - 1.1 ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - 1.2 à aplicação das provas;
  - 1.3 às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
  - 1.4 ao resultado das Provas Objetivas.
2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, será admitido um único recurso, no qual o candidato deve reunir todos os questionamentos que considerar pertinentes, acompanhados da devida fundamentação, sendo desconsiderado(s) outro(s) recurso(s) apresentado(s) relativo(s) a igual evento.
4. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente através do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 4.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior

- ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.
  14. Os recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora serão indeferidos.

## **X – DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e publicado no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)) em duas listas, por cargo/área/especialidade, em ordem classificatória, com pontuação, conforme estabelecido no item 10 do Capítulo VIII, deste Edital.

## **XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo/área/especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 O provimento dos cargos será feito na forma da Lei Complementar Estadual nº 89/2003 e alterações posteriores.
  - 1.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)).
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer sede de Comarca ou Distrito do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, conforme interesse e necessidade da Administração.
5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - 5.1 comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital;
  - 5.2 comprovação de nacionalidade, conforme alínea “a”, item 1, do Capítulo III;
  - 5.3 Certidão de Nascimento ou Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - 5.4 Título de Eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - 5.5 Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - 5.6 Cédula de Identidade;
  - 5.7 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - 5.8 documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - 5.9 três fotos 3x4 recentes;
  - 5.10 comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de gás ou de telefone fixo);

- 5.11 declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - 5.12 declaração de antecedentes criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos cinco anos;
  - 5.13 relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
  - 5.14 declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
  7. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo fixado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
  8. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 5 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do Laudo Médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.
    - 8.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 8, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
    - 8.2 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 8 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem apresentados naquela ocasião.
      - 8.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 8 deste Capítulo.
    - 8.3 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica no local, data e horário, agendados pela Administração, e constantes do Edital de Convocação, implicará a eliminação do candidato do Concurso.
  9. A Administração, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
  10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura no cargo acarretará a perda do direito à nomeação.
  11. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.
4. O Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
5. O Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)) e no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), editais, avisos, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário da Justiça do Estado de Sergipe e ficarão à disposição dos candidatos no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)).
8. Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas, para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), após a publicação dos resultados no Diário da Justiça do Estado de Sergipe.
9. As listas de resultados discriminadas no item 10 do Capítulo VIII serão disponibilizadas para consulta no site do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)).
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 8 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do Concurso no Diário da Justiça do Estado de Sergipe ([www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br)), conforme Capítulo X deste Edital.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais constantes no Formulário de Inscrição (nome, endereço, telefone, e-mail para contato), **após a realização das provas**, o candidato deverá dirigir-se ao Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe (Anexo Administrativo Des. José Antônio de Andrade Góes, Diretoria de Gestão de Pessoas, 3º andar, Rua Pacatuba 55, Centro, Aracaju/SE) para atualizar os dados.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, perder o direito à investidura no cargo, caso não seja localizado.
  - 13.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. O Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - 14.1 endereço não atualizado;
  - 14.2 endereço de difícil acesso;
  - 14.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - 14.4 correspondência recebida por terceiros.

15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. O Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Aracaju, 28 de maio de 2009.

**Desembargador Roberto Eugênio da Fonseca Porto**  
Presidente

**ANEXO I****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS  
CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES****ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA –  
ESPECIALIDADE DIREITO**

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, realizadas privativamente por bacharéis em Direito a fim de fornecer suporte técnico e administrativo; compreende as ações de planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos, atos administrativos, pareceres ou informações, relatórios e execução de tarefas de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação e/ou normas técnicas; apoio a julgamentos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos escritórios; prestar atendimento ao público; executar e conferir redação de documentos; conferir expedientes diversos; planejar, organizar, dirigir e fiscalizar os trabalhos na secretaria do juízo; realizar atividades de análise processual; prestar assistência em atividades ou questões que envolvam matéria de natureza jurídica emitindo informações e pareceres; realizar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sobre sua responsabilidade propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar suas atividades de forma integrada com as demais unidades, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esta inserida no âmbito de suas atribuições.

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

Assessorar as unidades judiciárias em processos administrativos e judiciais; realizar estudos técnicos; elaborar pareceres, laudos e relatórios inerentes à sua área de atuação, indicando a fundamentação, métodos e parâmetros aplicados, referentes a exame da escrituração de livros comerciais e fiscais, balancetes e balanços; realizar a apuração de receitas, despesas e resultados; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, decorrentes de liquidação, fusão, cisão, incorporação, transformação, expropriação no interesse público; analisar custos de mercadorias, produtos de serviços públicos ou privados; calcular lucro cessante, emergente de perdas e danos; análise de prestação de contas e seus serviços afins e correlatos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração de proposta orçamentária anual, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativo de movimentação de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos e folhas de pagamento, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham ser determinadas pela autoridade superior.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE  
SERVIÇO SOCIAL**

Realizar atividades de nível superior, ligadas ao planejamento, execução, avaliação, coordenação e supervisão de ações pertinentes ao desenvolvimento, e tratamento dos servidores, magistrados e

seus dependentes, no âmbito de abrangência dos serviços do Poder Judiciário; participação em equipes multidisciplinares objetivando a realização de ações voltadas às áreas da infância e juventude e da defesa da mulher contra a violência doméstica; elaborar perícia judicial por determinação do juiz; indicar ou executar medidas que tenha por finalidade a superação de situações problemas que envolvam pessoas em litígio judicial; selecionar candidatos para adoção de crianças e adolescentes; auxiliar no cumprimento de medidas restritivas de direito e suspensão condicional, através da elaboração de pareceres, contribuindo para ressocialização e reeducação dos apenados; promover a articulação e encaminhamento de apenados a recursos da comunidade; acompanhar apenados às instituições conveniadas, quando do cumprimento da pena; indicar e/ou executar medidas que visem a superação de situações problemas que envolvam indiciados e seus familiares, contribuindo para sua reabilitação, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

Realizar atividades de nível superior, que envolvem o assessoramento às Unidades do Poder Judiciário, em processos administrativos e judiciais, realizar atividades a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, a realização de estudos, laudos e pareceres, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUITETURA**

Realizar atividades de nível superior, que envolvem o assessoramento às Unidades do Poder Judiciário, em processos administrativos e judiciais; executar atividades a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico. Compreende o planejamento e a execução de projetos e especificações, a realização de estudos, laudos e pareceres, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

Realizar atividades de nível superior, a fim de promover a saúde mental e ocupacional de magistrados, servidores, inativos e pensionistas. Compreende atividades relacionadas à coordenação e à supervisão de ações que visem à promoção da saúde mental e ocupacional, bem como à formação de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais e de desenvolvimento organizacional; participação em equipes multidisciplinares objetivando o bem comum; elaboração de laudos, relatórios, pareceres técnicos; Participar, quando determinado, de audiências para esclarecer aspectos técnicos em psicologia; realizar atendimento a crianças envolvidas em situações que chegam às instituições de direito, visando à preservação de sua saúde mental; auxiliar os juizados próprios na avaliação e assistência psicológica dos menores e de seus familiares, participar da elaboração e execução de programas sócio-educativos destinados à crianças de rua, abandonadas ou infratoras; assessorar autoridades judiciais na realização de exame criminológico previsto na Lei de Execução Penal, e outras ligadas a sua atividade fim.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS**

Realizar atividades de nível superior, a fim de garantir o adequado processamento automático de informações. Compreende o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e a manutenção dos sistemas informatizados de processamento de informações. Envolve a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações, bem como a emissão de pareceres técnicos, o atendimento aos usuários dos sistemas e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; executar funções de administração de dados e administração de banco de dados; executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados; exercer atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados; promover perícias e auditorias de projetos de sistema de informação; executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática; executar atividades relacionadas com planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação, acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA / JUDICIÁRIA**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores, favorecendo o exercício da função judicante e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende a execução de tarefas de suporte técnico e administrativo relacionadas à execução de tarefas de apoio à atividade judiciária; digitação de textos, operar mecanismos de registro de audiências processuais; de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; prestar informações às demais unidades do Tribunal e ao público sobre as questões relacionadas a sua área de trabalho; arquivar documentos em geral; organizar, atualizar e manusear arquivos de processos e documentos, fichários e livro de controle; proceder ao recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de processos, documentos e material permanentes ao seu setor de trabalho; classificar e autuar processos; executar trabalhos de redação, revisando-os; elaborar boletins, relatórios, ofícios, declarações e certidões; auxiliar no controle do material permanente e de consumo utilizados no setor; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas concernentes aos campos de pessoal, material e financeiro; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlato.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS**

Atividade de nível médio, relacionada com a solução de problemas básicos de funcionamento (hardware e/ou software) de computadores, instalação e configuração de software e operação de servidores de rede, incluindo inicialização, monitoração e execução de procedimentos de manutenção e segurança, e atividades relacionadas com as tarefas de desenvolvimento, codificação, manutenção e teste de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlato, executar atividades de elaboração de programas de computação baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático

de dados; preparar os manuais de instruções de operações de sistemas e programas informatizados; acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; executar qualquer atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### 1. PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

##### 1.1 CONHECIMENTOS GERAIS

###### 1.1.1 PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA JUDICIÁRIO

**Português** - Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelcecção de texto.

**Raciocínio Lógico** – Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzindo novas informações das relações fornecidas e avaliando as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

###### 1.1.2 PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA JUDICIÁRIO, COM EXCEÇÃO DA ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

**Noções de Informática** - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Noções dos Sistemas Operacionais *Windows XP/Vista*. Noções do *BROffice 3.0*, para edição de textos e planilhas eletrônicas.

###### 1.1.3 PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA JUDICIÁRIO, COM EXCEÇÃO DA ESPECIALIDADE DIREITO

**Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe** - Divisão Judiciária. Organização Judiciária. Serviços Auxiliares da Justiça. Impedimentos e Incompatibilidades. Funcionamento dos Órgãos Judiciários de Primeira Instância.

## 1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 1.2.1 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO

**Direito Constitucional** – Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: atribuições do Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente e Vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: organização, funções e garantias; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes do Trabalho, Eleitorais e Militares; Tribunais e Juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia e Defensoria Pública.

**Direito Administrativo** - Administração pública: conceito, características, modo de atuação, regime jurídico. Princípios da administração pública. Personalidade jurídica do Estado, órgãos e agentes. Administração pública direta: estrutura e competências. Administração pública indireta: características; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcio público; entidades do terceiro setor. Serviços públicos. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Fatos e atos da administração. Atos administrativos: conceito, efeitos, elementos, classificação, espécies; discricionariedade e vinculação; anulação, revogação, convalidação e confirmação. Servidores públicos. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe (Lei Estadual nº 2.148/77). Processo administrativo no âmbito da administração pública federal (Lei nº 9.784/99). Licitações e contratos administrativos (Lei nº 8.666/93). Responsabilidade patrimonial do Estado. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92).

**Direito Civil** - Conceito de lei. Vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens: das diferentes classes de bens. Fatos jurídicos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, defeitos e nulidades. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral. Espécies de contrato: compra e venda, doação, prestação de serviço, empreitada, mandato, mandato judicial. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Direito de Família. Direito das Sucessões. Responsabilidade civil. Direito do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

**Direito Processual Civil** - Jurisdição e ação. Partes e procuradores: capacidade processual, deveres das partes e procuradores. Órgãos judiciários e auxiliares da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar, prazos, comunicações (citações, intimações), nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, julgamento conforme o estado do processo, provas, audiência, sentença e coisa julgada. Procedimento sumário. Processo nos Tribunais. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração. Processo de Execução: execução em geral; as diversas espécies de execução; execução por quantia certa contra devedor solvente: penhora, avaliação, adjudicação, venda por iniciativa particular, arrematação em hasta

pública. Processo Cautelar. Impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95).

**Direito Penal - Princípios do Direito Penal.** A lei penal no tempo e no espaço. Crime: conceito, elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Elementos estruturais do tipo. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Consumação e tentativa. Erro de tipo e erro proibição. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Obediência Hierárquica. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Penas. Efeitos da condenação penal. Ação penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a administração pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/00). Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei nº 11.340/06).

**Direito Processual Penal - Princípios do Processo Penal.** Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Inquérito policial. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais, espécies. Competência. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e Defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. Prisão em flagrante e preventiva. Liberdade provisória. Prisão temporária (Lei Federal nº 7.960/89). Citações e intimações. Atos processuais: forma, lugar, tempo, prazos, contagem, preclusão, tempestividade. Sentença: requisitos, classificação, publicação e intimação; efeitos civis da sentença penal. Processo comum e sumário. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Nulidades. Recursos em geral: modalidades e princípios. Execução das penas. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95). Procedimento relativo aos processos da competência do Tribunal do Júri (Lei Federal nº 11.689/08). Procedimento penal na Lei de Tóxicos (Lei Federal nº 11.343/06).

**Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe - Divisão Judiciária.** Organização Judiciária. Serviços Auxiliares da Justiça. Impedimentos e Incompatibilidades. Funcionamento dos Órgãos Judiciários de Primeira Instância.

## **1.2.2 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**Contabilidade Geral -** Conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis - NBC T-1, Resolução CFC nº 1.121/ 08. Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais. Ativos, passivos e patrimônio líquido. Apuração do resultado de exercício. Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 6.404/76. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

**Contabilidade Pública -** Conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais. Restos a pagar. Auditoria no setor público: princípios, normas, técnicas, procedimentos, relatórios e pareceres. **Finanças Públicas e Orçamento -** Finanças públicas. Papel do Estado na economia. O Estado Brasileiro e o desenvolvimento econômico. Teoria do gasto público. Receita pública e tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil. Políticas de estabilização. Lei Complementar nº 101/00. Lei Federal nº 4.320/64. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários, orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios

(lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. **Matemática Financeira** - Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. empréstimos: cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. investimentos: fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

### **1.2.3 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL**

Ambiente de atuação do assistente social. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de projetos, programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias. Atuação na equipe interprofissional: relacionamento e competências. Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. O Serviço Social na instituição: característica e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção burocrática. O Serviço Social e a administração de benefícios. A prática profissional do assistente social na instituição: possibilidades e limites. A instituição e as organizações sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições. Prática profissional *versus* prática social *versus* prática institucional. Balanço social. Metodologia do Serviço Social: métodos e instrumentos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e seguimentos populacionais; técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. O processo de trabalho do Serviço Social no campo jurídico: ênfase na elaboração de estudo de caso, informação e avaliação social, laudos e pareceres (sociais e psicossociais). Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas, doenças sexualmente transmissíveis/Aids; questão cultural, social e psicológica. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia aplicada e técnicas de pesquisas. Política social e planejamento social: a questão social e a conjuntura brasileira, a instituição e o Estado, os movimentos sociais, a prestação de serviços e a assistência pública, os projetos e programas em assistência social, saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho. Relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Política de Seguridade Social. Política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências Reguladoras. Políticas de Previdência Social. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso (PNI). Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso. Lei nº 10.216/01 – Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e o redirecionamento do modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 7.853/89 - Política Nacional da Pessoa Portadora de Deficiência e sua integração social. Lei nº 11.340/06 - Lei Maria da Penha. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Novas configurações da família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. A defesa dos direitos da criança e do adolescente. Adoção e guarda: normas, processo jurídico e psicossocial. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). O Papel dos Conselhos, Centros de Defesa e Delegacias. Plano Nacional de

Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo (SINASE).

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

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma fisco-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – *AutoCAD*. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

#### **1.2.5 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUITETURA**

Projeto de Arquitetura. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Informática aplicada à arquitetura (*Excel, Word, AutoCAD*). Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Programação, comunicação visual e sinalização. Noções de projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Instalação de elevadores. Execução e projeto de instalações de ventilação, exaustão e ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Cabeamento estruturado de dados e voz. Compatibilização de projetos complementares. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle fisco-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Legislação e perícia. Normas

técnicas e legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística. Conhecimento de *AutoCAD 3D*, *Revit* ou *Sketch Up*, maquetes eletrônicas. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Lei n.º 6.766/79 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências). Lei n.º 9.785/99. Lei n.º 11.445/07 (Diretrizes nacionais para o saneamento básico). Lei n.º 10.932/04 (Altera o art. 4º da Lei no 6.766/79, que “dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências”). Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. Conforto humano e ergonomia nas edificações. Industrialização e racionalização das construções. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Urbanização de logradouros e paisagismo. Noções de *design* de interiores e decoração. Noções de Engenharia e Arquitetura Judiciária (Tribunais, Fóruns, Juizados, etc.). Prevenção contra incêndio, sistemas de segurança nas edificações. Noções de projetos complementares: memoriais descritivos, cadernos de encargos, especificação de materiais e serviços. Orçamento, composição de custos, técnicas de gerenciamento de atividades e recursos. Legislação, perícias, redação de laudos e avaliação de imóveis urbanos. Sistemas estruturais: noções de comportamento e desempenho. Noções de *design* de interiores, decoração, ambientação e *layout* de escritórios.

### 1.2.6 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

Ética profissional. Teorias da personalidade. **Psicologia do desenvolvimento**: aspectos físicos, cognitivos e afetivos da infância, adolescência, idade adulta e velhice. Psicopatologia. Psicodiagnóstico. Diagnóstico diferencial. Técnicas de entrevista. Anamnese. Técnicas de aconselhamento. Testes psicológicos. Tipos de testes: de habilidades; de personalidade; psicomotores e projetivos. Elaboração de atestados, declarações, laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Teorias e técnicas psicoterápicas. **Psicologia da aprendizagem**: teorias e técnicas. Distúrbios de aprendizagem: diagnóstico e tratamento. **Psicologia organizacional**: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. **Psicologia da saúde**: fundamentos e prática. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. **Psicologia jurídica**: fundamentos e prática. Atuação do psicólogo nas Varas da Infância e da Juventude; de Família e de Execução Criminal. Resolução de conflitos: conciliação e mediação. Abordagem sistêmica em situações de conflito na família: diagnóstico, estratégias de atendimento e acompanhamento familiar. Atendimento às vítimas de violência doméstica e urbana. Tratamento e prevenção da dependência química. **Psicologia do crime e do criminoso**. Medidas e penas alternativas. Rede de proteção social: Conselho Tutelar; Centro de Referência de Ação Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Ação Social (CREAS). Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo (SINASE). Lei n.º 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Lei n.º 10.741/03 – Estatuto do Idoso.

### 1.2.7 PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

Arquitetura de computadores: conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das arquiteturas. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Sistema de numeração e codificação, componentes de um

computador, compiladores, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais: Windows(*XP e Vista*) e GNU/Linux. Teleprocessamento e gerenciamento de redes: princípios e fundamentos de comunicação de dados, principais meios de transmissão de dados, noções sobre operações de redes de computadores, disponibilidade e redundância, modelo OSI e principais padrões internacionais, protocolo TCP/IP, redes locais de computadores, rede de alta velocidade, principais serviços de comunicação de dados. Topologia de redes de computadores. Tipos de serviços e QOS. Elementos de interconexão de redes e computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, swiches, roteadores*). *Internet/Intranet/Extranet*. Segurança de redes de computadores. Criptografia. Organização de arquivos: sistema básico de arquivamento, lista, pilha, fila, árvores, *hash*, algoritmos de ordenação e pesquisa. Banco de dados: fundamentos e sistema de gerenciamento de bancos de dados (SGBD); implementação de SGBDs relacionais e orientados a objeto. Modelagem entidade-relacionamento. Modelos relacional e orientados a objetos: teoria, estrutura, operações, normalização. Conceitos de UML (*Unified Modeling Language*). Diagramas e notação da UML: de caso de uso, de classes, de sequência, de colaboração, de atividades, de estado, de componentes e de distribuição. Programação: algoritmos; programação estruturada; subprogramas: funções e procedimentos; estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. Caracterização de programação, desenvolvimento, análise e projetos orientados a objeto. Linguagens de programação: PHP, CSS, JAVA, JavaScript, HTML, e linguagem de consulta SQL. Conceitos de *Web service*. Reengenharia de sistemas e caracterização de reengenharia de sistemas: revisão de códigos, reformação de programas, redocumentação automatizada de sistemas. Gerência de projetos: conceitos do PMBOK (*Project Management Book of Knowledge*), de RUP (Rational Unified Process); do modelo CMMI (*Capability Maturity Model Integration*), do modelo COBIT (*Control Objectives for Information and Related Technology*), e do modelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*). Conhecimento de inglês técnico.

## **2. PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**

### **2.1 CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **2.1.1 PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA; E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS**

**Português** – Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Raciocínio Lógico** – Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzindo novas informações das relações fornecidas e avaliando as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## 2.1.2 PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA

**Noções de Informática** - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Noções dos Sistemas Operacionais *Windows XP/Vista*. Noções do *BROffice 3.0*, para edição de textos e planilhas eletrônicas.

## 2.1.3 PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

**Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe** - Divisão Judiciária. Organização Judiciária. Serviços Auxiliares da Justiça. Impedimentos e Incompatibilidades. Funcionamento dos Órgãos Judiciários de Primeira Instância

## 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 2.2.1 PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA

**Noções de Direito Constitucional** - Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: estrutura e competência do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Poder Executivo: Presidente e Vice-presidente da República. Poder Judiciário: organização e atribuições; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais e Juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia e Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo** - Administração Pública: conceito e regime jurídico. Princípios da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta: organização e competências. Serviços públicos: conceito e elementos definidores. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação, anulação e revogação. Servidores públicos. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe (Lei Estadual nº 2.148/77). Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92).

**Noções de Direito Processual Civil** - Noções de jurisdição e da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e deveres das partes. Atos processuais: forma, tempo e lugar, prazos, comunicações (citações, intimações). Processo e Procedimento: disposições gerais. Procedimento Ordinário: petição inicial, resposta do réu (contestação, exceções, reconvenção). Procedimento Sumário: critérios de determinação; audiência de conciliação e julgamento. Recursos: espécies e prazos. Processo de Execução: execução em geral (partes, competência, requisitos), espécies de execução. Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95).

**Noções de Direito Processual Penal:** Princípios do Processo Penal. Inquérito policial, *notitia criminis*. Ação penal pública e privada. Juiz, Ministério Público, acusado, Defensor, auxiliares da Justiça. Prisão em flagrante e preventiva. Liberdade provisória. Prisão temporária (Lei nº

7.960/89). Citações e intimações. Processo comum e sumário. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Sentença. Nulidades. Recursos em geral: modalidades e princípio da fungibilidade. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.009/95).

**Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe** - Divisão Judiciária. Organização Judiciária. Serviços Auxiliares da Justiça. Impedimentos e Incompatibilidades. Funcionamento dos Órgãos Judiciários de Primeira Instância.

## **2.2.2 PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS**

Arquitetura de computadores: conhecimentos fundamentais sobre processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores. Evolução dos sistemas de computação e evolução das arquiteturas. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Sistema de numeração e codificação, componentes básicos de um computador, compiladores, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais: *Windows (XP e Vista)*, *GNU/Linux*. Teleprocessamento e gerenciamento de redes: princípios e fundamentos de comunicação de dados, principais meios de transmissão de dados, noções sobre operações de redes de computadores, topologia de redes de computadores, elementos de interconexão de redes e computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, swiches, roteadores*). Segurança de redes de computadores. Conceitos básicos de criptografia. Organização de arquivos: sistema básico de arquivamento, lista, pilha, fila, árvores, *hash*, algoritmos de ordenação e pesquisa. Banco de dados: fundamentos e sistema de gerenciamento de bancos de dados (SGBD); implementação de SGBDs relacionais, estendidos e orientados a objeto. Modelos relacional e orientado a objeto: teoria, estrutura, operações, normalização. Conceitos de UML (*Unified Modeling Language*). Diagramas e notação da UML: de caso de uso, de classes, de sequência, de colaboração, de atividades, de estado, de componentes e de distribuição. Programação: algoritmos; programação estruturada; subprogramas: funções e procedimentos; estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. Caracterização de programação orientada a objeto. Linguagens de programação: PHP, CSS, JAVA, JavaScript, HTML, e linguagem de consulta SQL. Conceitos de *Web service*. Conhecimento de inglês técnico.