

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
NO QUADRO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS**



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE CARREIRA
DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

| | |
|--|--|
| 13 de julho de 2006 | Publicação do Edital no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> , e na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> e no mural do Tribunal de Justiça. |
| 27 de julho a 15 de agosto de 2006 internet | Período de inscrições |
| 31 de agosto de 2006 | Confirmação das inscrições dos candidatos inscritos pela internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> . |
| | Publicação da concorrência e das inscrições indeferidas ou canceladas na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> , na sede do Núcleo de Seleção – UEG. |
| 11 de setembro de 2006 | Publicação dos locais de realização das provas, na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> e na sede do Núcleo de Seleção – UEG. |
| | Publicação de indeferimento de condições especiais. |
| 17 de setembro de 2006 | Realização das Provas Objetiva e Discursiva. |
| 18 de setembro de 2006 | Publicação do gabarito oficial na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> e no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> . |
| 29 de setembro de 2006 | Publicação do resultado de Recurso do Gabarito/Provas, no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> e na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> . |
| 06 de outubro de 2006 | Publicação do Ponto de corte para correção da Prova Discursiva na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> |
| 18 de outubro de 2006 | Publicação do Resultado Final no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> , na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> e na sede do Núcleo de Seleção – UEG |
| | Convocação dos candidatos aprovados, que se declararam Portadores de Deficiência no ato da inscrição para se submeterem a avaliação da Equipe Multiprofissional. |
| 01 de novembro de 2006 | Publicação do resultado de Recurso do Resultado Final, no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> e na internet, <i>site: www.nucleodeselecao.ueg.br</i> . |
| 14 de novembro de 2006 | Resultado da Avaliação da Equipe Multiprofissional. |

Núcleo de Seleção – UEG

End.: Avenida Pinheiro Chagas, nº. 22 – Bairro Jundiá - Anápolis – Goiás.

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| I – Das disposições preliminares | 04 |
| II – Do concurso | 04 |
| III – Dos cargos e vagas | 04 |
| IV – Da inscrição | 07 |
| V – Da documentação | 08 |
| VI – Das provas | 08 |
| VII - Da Prova Objetiva | 09 |
| VIII - Da Prova Discursiva | 09 |
| IX – Dos critérios de eliminação | 09 |
| X – Dos critérios de desempate | 10 |
| XI – Do resultado final – homologação e nomeação | 10 |
| XII – Dos recursos | 10 |
| XIII – Das vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência | 11 |
| XIV – Dos candidatos que necessitam de condições especiais para fazerem as provas | 11 |
| XV – Das condições para investidura no cargo | 11 |
| XVI – Das disposições gerais | 12 |
| - Anexo 1 – Do quadro demonstrativo de prova | 13 |
| - Anexo 2 – Do conteúdo programático | 17 |
| - Anexo 3 – Modelo de recurso | 38 |



EDITAL DE 13 DE JULHO DE 2006

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS

O Presidente da Comissão de Seleção e Treinamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei nº 14.563, de 15 de outubro de 2003, alterada pela Lei nº 15.224, de 07 de julho de 2005, Lei nº 10.871, de 07 de julho de 1989, Lei nº 13.644 de 12 de julho de 2000 e Resolução nº. 08, aprovada pelo Órgão Especial em 14/06/2006 e publicada no Diário da Justiça nº 14790 de 04/07/2006, circulado na mesma data, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas em cargos de nível médio e superior no QUADRO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS, conforme a oferta de vagas constantes deste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O concurso será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Seleção e Treinamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, e realizado pela Universidade Estadual de Goiás – UEG, por intermédio do Núcleo de Seleção – UEG.

II. DO CONCURSO

- O concurso será constituído de uma única fase, com aplicação de Prova Objetiva e Discursiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- As Provas serão aplicadas no dia **17 de setembro de 2006**, na cidade de Goiânia.
- As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do Concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- O concurso será realizado para provimento das vagas dos respectivos cargos, podendo o quantitativo ser alterado em virtude de novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.

III. DOS CARGOS E VAGAS

- Serão oferecidas **208 (duzentas e oito)** vagas, distribuídas em áreas específicas conforme QUADRO I.
- Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas no § 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº. 14.715/2004, 5% (cinco por cento) do total das vagas por cargo/categoria profissional constantes deste Edital, nos limites definidos por esta Lei, conforme QUADRO I.
- REGIME JURÍDICO:** Estatutário regido pela Lei 10.460, de 22 de fevereiro de 1988 e suas alterações.
- CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais, exceto para Médicos e Odontólogos, cuja jornada é de 20 (vinte) horas.
- LOTAÇÃO:** Os candidatos selecionados e convocados serão lotados no TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS por ato do seu Presidente
- A distribuição dos cargos por Categoria Profissional, Requisitos, Distribuição das Vagas, inclusive as reservadas a Portadores de Deficiência e Vencimentos constam do QUADRO I.

| QUADRO I | | | | | | |
|--------------------|---------------------------|--|--------------------|---------------------------|-------|--|
| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | REQUISITOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BÁSICO |
| | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | PORTADORES DE DEFICIÊNCIA | TOTAL | |
| TÉCNICO JUDICIÁRIO | Bacharel em Direito | Graduado em Direito | 38 | 02 | 40 | R\$ 1.813,70 acrescido de gratificação de 20% |
| | Analista de Sistemas | Graduado na área de Informática | 16 | 01 | 17 | |
| | Administrador de empresas | Graduado em Ciência da Administração com Registro profissional no CRA. | 03 | - | 03 | |
| | Engenheiro Civil | Graduado em Engenharia Civil com Registro profissional no CREA. | 02 | - | 02 | |
| | Engenheiro Eletricista | Graduado em Engenharia Elétrica com Registro profissional no CREA | 03 | - | 03 | |
| | Médico Psiquiatra | Graduado em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro profissional no CRM | 02 | - | 02 | |
| | Médico Clínico | Graduado em Medicina com Especialização em qualquer área da medicina e Registro profissional no CRM. | 01 | - | 01 | |
| | Odontólogo | Graduado em Odontologia e Registro profissional no CRO. | 03 | - | 03 | |
| | Assistente Social | Graduado em Serviço Social com Registro Profissional no CRESS | 09 | 01 | 10 | |

| QUADRO I | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---|--------------------|---------------------------|------------|--|
| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | REQUISITOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BÁSICO |
| | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | PORTADORES DE DEFICIÊNCIA | TOTAL | |
| TÉCNICO JUDICIÁRIO | Pedagogo | Graduado em Pedagogia. | 02 | - | 02 | R\$ 1.813,70 acrescido de gratificação de 20% |
| | Contador | Graduado em Ciências Contábeis com Registro Profissional no CRC | 02 | - | 02 | |
| | Arquivologista | Graduado em Arquivologia. | 02 | - | 02 | |
| | Psicólogo | Graduado em Psicologia com Registro profissional no CRP | 09 | 01 | 10 | |
| TOTAL DE VAGAS | | | 92 | 05 | 97 | |
| NÍVEL MÉDIO | | | | | | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | REQUISITOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BÁSICO |
| | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | PORTADORES DE DEFICIÊNCIA | TOTAL | |
| AUXILIAR JUDICIÁRIO | Auxiliar Judiciário | Ensino Médio. | 71 | 04 | 75 | R\$ 1.392,18 |
| | Operador de informática | Ensino Médio. | 19 | 01 | 20 | |
| | Técnico em Telecomunicações | Ensino Médio - Técnico em Telecomunicações. | 03 | - | 03 | |
| | Técnico em Enfermagem | Ensino Médio - Técnico em Enfermagem. | 02 | - | 02 | |
| TOTAL DE VAGAS | | | 95 | 05 | 100 | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | REQUISITOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BÁSICO |
| | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | PORTADORES DE DEFICIÊNCIA | TOTAL | |
| OFICIAL DE JUSTIÇA AUXILIAR | Oficial de Justiça Auxiliar | Ensino Médio. | 10 | 01 | 11 | R\$ 1.601,11 |
| TOTAL DE VAGAS | | | 10 | 01 | 11 | |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | | | 197 | 11 | 208 | |

12. As descrições sumárias das atividades dos cargos por Categoria Profissional se encontram no QUADRO II.

| QUADRO II | |
|---------------------------|---|
| NÍVEL SUPERIOR | |
| CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
| Bacharel em Direito | Executar atividades relacionadas à análise processual, pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrina, nas unidades do Poder Judiciário. Instruir procedimentos judiciais e administrativos. Elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com sua área de atuação. Utilizar os aplicativos de escritório, operar os equipamentos disponíveis e dos sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Analista de Sistemas | Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção de sistemas informatizados nas unidades do Poder Judiciário. Executar atividades relacionadas com o planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas. Realizar especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática. Proceder ao acompanhamento e à análise sistemática de legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica. Contribuir com o atendimento aos clientes internos e externos. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Administrador de Empresas | Executar atividades relacionadas ao planejamento, programação, coordenação, controle e apoio técnico em projetos e atividades nas unidades do Poder Judiciário. Propor soluções em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e método baseados em procedimentos interno. Promover ações para melhoria da produtividade, no atendimento aos clientes internos e externos. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Engenheiro Civil | Executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia civil nas unidades do Poder Judiciário. Elaborar normas técnicas, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas, planos e métodos de trabalho. Acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras. Executar atividades nas unidades do Poder Judiciário, contribuindo na melhoria do atendimento aos clientes internos e externos; operação dos equipamentos disponíveis e dos sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |

QUADRO II**NÍVEL SUPERIOR****CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO**

| CATEGORIA PROFISSIONAL | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
|-----------------------------------|--|
| Engenheiro Eletricista | Executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia elétrica nas unidades do Poder Judiciário. Executar atividades de especificação, de normas técnicas, planos, laudos e pareceres técnicos. Executar atividades relacionadas à área de telecomunicações. Acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras. Acompanhar a execução e dar manutenção nas atividades relacionadas aos cabeamentos estruturados. Operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e os recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Médico Psiquiatra | Executar atividades de elaboração de laudos, pareceres técnicos e perícias médico-psiquiátricas para subsidiar decisões em processos judiciais e administrativos das unidades do Poder Judiciário. Executar atividades de avaliação médico-psiquiátrica com fins admissionais. Fomentar o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Médico Clínico | Executar atividades relacionadas à assistência médica preventiva e curativa no ramo específico e em clínica médica, para promover a saúde e o bem estar dos membros e servidores do Poder Judiciário e seus dependentes. Elaborar programas preventivos relativos à saúde em geral. Elaborar, executar, avaliar e coordenar programas e ações de saúde. Prestar atendimento ambulatorial no Centro de Saúde do Poder Judiciário. Prestar atendimento emergencial nas dependências do Tribunal de Justiça e Fórum de Goiânia. Fomentar o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Odontólogo | Executar atividades de nível superior, relacionadas a promover a saúde bucal, em clínica geral, dos membros e servidores do Poder Judiciário e seus dependentes. Prestar atendimento ambulatorial no Centro de Saúde do Poder Judiciário. Executar atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da cavidade oral. Elaborar programas preventivos relativos à saúde bucal em geral, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução de suas atividades. Fomentar o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Assistente Social | Executar atividades de planejamento e implementação de planos, programas e projetos psico-sociais nas unidades do Poder Judiciário. Realizar sindicâncias e perícia social com emissão de laudo, para subsidiar decisão judicial nas Varas de Família, Vara de Execução Penal e Juizados Especiais. Desenvolver trabalhos de cunho educativo, preventivo, informativo e de divulgação das atividades judiciais. Promover articulação com a sociedade, comunidades, órgãos representativos e de prestação de serviços sociais. Proceder ao encaminhamento das partes para usufruto de serviços institucionais em virtude de cumprimento de medidas judiciais. Projetar e monitorar o banco de dados de empresas e instituições e orientar as entidades cadastradas no desempenho de suas atividades em convênios e parcerias com o Poder Judiciário. Proceder visitas domiciliares, aos locais de trabalho e aos estabelecimentos institucionais onde se encontram os sentenciados. |
| Pedagogo | Executar atividades relacionadas com o planejamento e implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento, capacitação de recursos humanos e atividades de caráter psicopedagógico desenvolvidas nas unidades do Poder Judiciário. Propor programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e garantir a aplicação uniforme das práticas de treinamento. Promover e organizar eventos, palestras, cursos e comemorações. Acompanhar, planejar, executar e avaliar o desenvolvimento das crianças usuárias da Creche do Poder Judiciário. Fomentar o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Contador | Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira das unidades do Poder Judiciário. Executar atividades de programação, alteração e ajustes orçamentários, fechamento de contas e encerramento do exercício, de acordo com a área de atuação. Executar as atividades de auditoria contábil. Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil e financeira. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Arquivologista | Executar atividades de análise, seleção, pesquisa, organização e gestão da informação arquivística de processos e documentos de natureza judicial, administrativa, histórica e de interesse público nas unidades do Poder Judiciário. Realizar atividades de planejamento, implantação e implementação de arquivos correntes, intermediários e permanentes. Realizar diagnóstico e classificação de documentos por meio de procedimentos técnicos sistematizados, com fins de consulta e preservação. Executar atividades de digitalização, automação, preservação, conservação e restauração de documentos utilizando tecnologias como a microfilmagem, a digitalização e a convergência de mídia e multimídias, fazendo uso de equipamentos, de sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Psicólogo | Realizar atividades de natureza psico-social nas unidades do Poder Judiciário. Realizar diagnóstico, aplicação de testes e avaliações psicológicas, com emissão de laudos para subsidiar decisões judiciais nas Varas de Família, Vara de Execução Penal e Juizados Especiais. Realizar perícia psicológica para subsidiar processos administrativos e judiciais. Atuar no acompanhamento das penas restritivas de direito e livramento condicional, penas privativas de liberdade e medida de segurança. Realizar visitas domiciliares, hospitalares e à instituições de atenção à saúde mental, com fins de acompanhar pacientes cumprindo medidas judiciais. Planejar, supervisionar e executar projetos no âmbito psicopedagógico junto às crianças usuárias da Creche do Poder Judiciário. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| NÍVEL MÉDIO | |
| CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
| Auxiliar Judiciário | Executar atividades de apoio administrativo e judicial nas unidades do Poder Judiciário. Elaborar e digitar relatórios, informações, atos, documentos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação. Controlar a entrada e saída de documentos. Prestar atendimento ao público. Dominar o conhecimento e a utilização dos aplicativos de escritório, a operação dos equipamentos disponíveis, dos sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |

| QUADRO II | |
|---|--|
| NÍVEL MÉDIO | |
| CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
| Operador de Informática | Executar atividades relacionadas à utilização, monitoramento e acesso ao grande porte (VSE) nas unidades do Poder Judiciário. Executar serviços de backup. Monitorar os servidores em uso no Tribunal de Justiça e os links existentes. Realizar cópias de arquivos de discos rígidos para fitas magnéticas. Elaborar relatórios, informações, atos e documentos de suporte gerencial. Prestar atendimento aos clientes internos e externos. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Técnico em Telecomunicações | Realizar atividades relacionadas à instalação, montagem, operação, reparo e em central telefônica, PABX, central pública, central móvel e outras tecnologias em uso nas unidades do Poder Judiciário. Dominar o conhecimento e a utilização de tecnologias de transmissão e de eletrônica. Executar e dar manutenção nas atividades relacionadas às redes estruturadas. Operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| Técnico em Enfermagem | Executar atividades relacionadas com serviços de enfermagem no Centro de Saúde e demais unidades do Poder Judiciário. Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e ações de natureza preventiva e curativa. Executar atividades de assistência complementar ao tratamento médico especializado e atender situações de urgência e emergências médicas. Ministrando medicamentos sob prescrição médica e orientar os pacientes nos procedimentos prescritos. Administrar o estoque e as condições de utilização dos medicamentos e dos equipamentos específicos de atendimento médico. Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos e outros instrumentos de suporte gerencial. Operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |
| CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA AUXILIAR | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES |
| Oficial de Justiça Auxiliar | Executar atividades relacionadas com a organização de processos e documentos para a realização das sessões das Câmaras Julgadoras e Órgão Especial do Tribunal de Justiça. Executar atividades relacionadas com a prática de comunicação processual e de execução. Cumprir ofícios noticiatórios e mandados internos e externos. Realizar penhoras, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões e demais diligências de seu ofício. Lavrar autos e certidões referentes a qualquer ato que praticar. Executar atividades de apoio às sessões dos órgãos julgadores e aos gabinetes dos magistrados. Promover o atendimento aos advogados. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. |

IV. DA INSCRIÇÃO

13. O período de inscrição será de **27 de julho a 15 de agosto de 2006**, exclusivamente pela internet, no *site* www.nucleodeselecao.ueg.br, com efetivação de pagamento em qualquer agência da CAIXA ou Lotéricas do país.
14. Taxas de inscrição: Nível Médio R\$ 50,00 (cinquenta reais) e Nível Superior R\$ 80,00 (oitenta reais).

15. PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO:

- a. Conectar-se ao endereço eletrônico www.nucleodeselecao.ueg.br, a partir do dia **27 de julho de 2006, até às 16 horas** do dia **15 de agosto de 2006**, para ler o Edital, preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o Cartão de Inscrição;
 - b. De posse do Cartão de Inscrição impresso, dirigir-se a qualquer agência da CAIXA ou Lotéricas do país, efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **15 de agosto de 2006**, no horário de expediente da Agência, e receber o Cartão de Inscrição, devidamente autenticado, que é o Comprovante da Inscrição.
16. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico do Núcleo de Seleção - UEG www.nucleodeselecao.ueg.br.
 17. O candidato não deverá enviar cópia de documento de identificação, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no ato da inscrição.
 18. A confirmação de inscrição será feita pelo endereço eletrônico do Núcleo de Seleção - UEG www.nucleodeselecao.ueg.br, a partir do dia **31 de agosto de 2006**.
 19. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Núcleo de Seleção do direito de excluir do concurso aquele, que não preencher o formulário de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
 - 19.1. **Em caso de erro ou não preenchimento completo do formulário de inscrição, esta será indeferida, independentemente de qualquer aviso ou diligência.**
 20. O Núcleo de Seleção - UEG não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
 21. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, qualquer alteração. Cabe ao interessado certificar-se de que atende a todos os requisitos para participar do concurso e preencher, de forma devida, todos os campos do formulário.
 22. Não serão aceitas inscrições por fax, correio, correspondência eletrônica (e-mail) ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital

23. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
24. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.
25. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
26. Caso o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição será cancelada.
27. O simples recolhimento da taxa de inscrição não garantirá a inscrição do candidato no concurso.
28. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão consideradas sem efeito.
29. A concorrência e a relação das inscrições indeferidas ou canceladas serão publicadas na internet, *site*: www.nucleodeselecao.ueg.br, no dia **31 de agosto de 2006**.
30. Somente o candidato poderá assinar o Cartão de Inscrição.
31. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato. Caso se verifique dupla inscrição, será considerada apenas a mais recente.
 - 31.1 Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente o cadastro de inscrição mais atual.

V. DA DOCUMENTAÇÃO

32. Serão considerados documentos de identificação neste concurso, para acesso à sala de prova, os documentos originais, oficiais que **contenham foto e impressão digital**, válidos em todo o território nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar e Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei. As Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Passaportes e Carteiras Nacionais de Habilitação que contenham foto e impressão digital.
33. **Outros documentos de identificação, não serão, assim, considerados, inclusive a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que não contenha impressão digital e foto.**
34. Os documentos expedidos por órgãos militares e Conselhos profissionais, que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para acesso à sala de prova.
 - 34.1 As carteiras expedidas pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB encontram-se com prazo de validade indeterminado por força de decisão do Conselho Federal da OAB, datada de 09 de maio de 2006.

VI DAS PROVAS

35. As Provas, Objetiva e Discursiva, serão aplicadas em Goiânia, no dia **17 de setembro de 2006**, das 13h10min às 17h30min, em locais a serem divulgados no dia **11 de setembro de 2006**, na Internet, no site www.nucleodeselecao.ueg.br.
36. As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.
37. Durante a realização das provas, poderá ser colhida a impressão digital e efetuada a filmagem de todos os candidatos, sendo eliminado aquele que recusar submeter-se a estes e a outros procedimentos de segurança que vierem a ser adotados neste Concurso.
38. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, portando o Cartão de Inscrição, o documento de identificação original, oficial, que contenha foto e impressão digital (na forma do **item 32** do Edital) e caneta esferográfica de tinta preta.
39. No dia das provas, **não será aceita cópia** do documento de identificação, **ainda que autenticada**, nem protocolo do documento.
40. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original, oficial, previsto no **item 32**, por motivo de furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
41. A identificação especial poderá ser exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
42. **Os portões serão abertos aos candidatos às 12 horas e fechado às 13 horas (horário oficial de Brasília) não sendo permitida, em hipótese alguma, a entrada de candidatos fora deste período.**
43. Não haverá segunda chamada nem revisão de provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
44. Não haverá aplicação de provas fora do espaço físico, data e horário, predeterminados em Edital ou Comunicado do Núcleo de Seleção da UEG.
45. É obrigatório o comparecimento do candidato às provas, nos horários e locais estabelecidos, ficando automaticamente eliminado aquele que descumprir este item.
46. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a **utilização** de livros, dicionários, anotações e impressos, régua de cálculo, calculadoras ou similares ou qualquer equipamento digital, inclusive relógio.
47. Durante o horário de realização das provas não será permitido ao candidato portar e utilizar: armas, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como qualquer aparelho que possibilite a transmissão e recepção de dados.
48. Durante o horário de realização das provas, não será permitido o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseiras, etc.
49. Bolsas e similares deverão ser colocados sob a carteira.
50. Na hipótese de um candidato necessitar ausentar-se da sala de prova, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo

acompanhado de um fiscal.

51. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova em definitivo 40 (quarenta) minutos antes do horário previsto para o término das provas.
52. Os candidatos com deficiência visual que necessitarem e requererem as provas grafadas no Sistema Braille, terão o horário de término destas, acrescido de 48min em relação ao horário previsto para o término das provas, nos termos do art. 2º, inciso V, da Lei Estadual nº. 14.715/2004.
53. É de responsabilidade do candidato conferir os cadernos de provas, no momento em que recebê-los, solicitando a imediata substituição deste, caso seja verificado algum erro.
54. É da responsabilidade do candidato, ao final das provas, entregar ao fiscal de sala o seu Cartão-Resposta e a sua Prova Discursiva.

VII. DA PROVA OBJETIVA

55. A prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos será composta de **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, com 4 (quatro) proposições cada, conforme Quadro Demonstrativo de Provas constante deste Edital (**Anexo 1**) e Conteúdo Programático (**Anexo 2**).
56. A pontuação máxima da prova objetiva para todos os cargos, será de **80 (oitenta) pontos**, sendo **20 (vinte) pontos** para a prova de Conhecimentos Gerais e **60 (sessenta) pontos** para a prova de Conhecimentos Específicos, conforme **Anexo 1**.
57. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser marcadas no Cartão-Resposta, com **caneta esferográfica de tinta preta**, preenchendo-se correta e completamente os alvéolos circulares do cartão.
58. Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas.
59. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta.
60. O preenchimento do Cartão-Resposta e os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente são de inteira responsabilidade do candidato.
 - 60.1 São exemplos de marcações incorretas: a marcação de dois alvéolos para uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada; o alvéolo não preenchido completamente ou assinalado com excessiva força. O candidato deverá observar no rosto do Cartão-Resposta as instruções para seu preenchimento.
61. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário da Justiça do Estado de Goiás e na internet, *site*: www.nucleodeselecao.br, no dia **18 de setembro de 2006**.
62. Todos os candidatos terão a prova objetiva corrigida por meio eletrônico.

VIII. DA PROVA DISCURSIVA

63. A Prova Discursiva constará de duas propostas textuais, elaboradas de acordo com os programas de Conhecimentos Específicos contidos no Anexo 2 (Conteúdo Programático) deste edital, em que o candidato terá que desenvolver uma das propostas apresentadas, por meio de um texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com no mínimo 30 (trinta) linhas e no máximo 45 (quarenta e cinco) linhas referente aos conhecimentos da área de atuação.
64. A pontuação máxima da Prova Discursiva será de **40 (quarenta) pontos**
65. A Prova Discursiva não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova.
66. As respostas das questões da Prova Discursiva deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta.
67. A Prova Discursiva será avaliada conforme critérios estabelecidos pelas bancas, elaboradora e corretora, sendo que serão analisadas na correção: conteúdo, capacidade de estruturação lógica do texto, técnica, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza da exposição e gramática padrão.
68. Não serão corrigidas provas discursivas escritas a lápis.
69. Não haverá substituição da Prova Discursiva por erro do candidato.
70. A Prova Discursiva será corrigida com sigilo do nome do candidato.
71. Terá sua prova discursiva corrigida os candidatos selecionados na Prova Objetiva, até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas previsto neste Edital para cada cargo/categoria profissional, estabelecendo-se o ponto de corte.
72. Todos os candidatos com pontuação igual à nota do ponto de corte terão sua prova discursiva corrigida, mesmo que seja ultrapassado o número de 05 (cinco) candidatos por vaga.

IX. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

73. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:
 - a) Utilizar-se de documentação incorreta, nos termos deste Edital, para acesso à sala de prova;
 - b) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - d) For pego portando ou utilizando os objetos citados no item 47 e 48 deste Edital, ou comunicar-se com outro candidato;
 - e) Faltar com a devida cortesia para com fiscais, auxiliares, autoridades presentes ou outros candidatos;
 - f) Fizer anotações relativas às suas respostas no Cartão de Inscrição, ou em qualquer outro meio, que não o permitido;

- g) Ocupar assento identificado para outro candidato;
 - h) Não entregar o Cartão-Resposta e Prova Discursiva ao término do tempo estabelecido para sua realização;
 - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando o Cartão-Resposta ou o caderno de prova, antes do horário estabelecido;
 - j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
74. Estará eliminado do concurso o candidato que:
- a) Não comparecer no dia da aplicação da prova;
 - b) Obter aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, menos de 40 (quarenta) pontos, na prova objetiva ou ficar abaixo do ponto de corte para correção da Prova Discursiva.
 - c) Obter aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento), ou seja, menos de 72 (setenta e dois) pontos na somatória das Provas Objetiva e Discursiva.

X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

75. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- a) Tiver maior idade;
 - b) Obter maior nota na Prova Discursiva;
 - c) Obter maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - d) Candidato que já for funcionário do Estado de Goiás (§ 2º do art. 7º da Lei 10.460/88);
 - e) Tiver mais tempo de trabalho voluntário reconhecido e atestado por entidade oficial.
- 75.1 Ao candidato que tiver sido aplicado qualquer dos critérios de desempate previstos nas alíneas “a” “d” e “e” poderá ser exigido antes ou depois da posse a comprovação documental dos fatos informados no ato da inscrição que determinaram sua classificação com base nestes dispositivos.
- 75.2 Se constatada a inveracidade dos fatos que determinaram a classificação do candidato pelo critério de desempate correspondente, este perderá o direito à vaga, sendo desclassificado ou exonerado, conforme for o caso.

XI DO RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

76. A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente dos resultados obtidos na prova Objetiva e Discursiva, sendo necessário para aprovação, um aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento).
77. O Resultado Final será divulgado em lista por ordem alfabética com total de pontos por candidato e respectiva classificação.
- 77.1. Além de figurarem na listagem geral do Resultado Final, os candidatos classificados que declararam ser portadores de deficiência, serão relacionados em listagem específica com respectiva classificação entre estes.
78. No dia **18 de outubro de 2006** será publicado o Resultado Final do concurso no *Diário da Justiça do Estado de Goiás*, na internet, site: www.nucleodeselecao.ueg.br e na sede do Núcleo de Seleção – UEG.
79. O Resultado Final do concurso será homologado pela **Comissão de Seleção e Treinamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**.
80. Os candidatos serão nomeados, segundo o interesse do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a partir da homologação do concurso, obedecendo ao quantitativo de vagas e classificação, conforme Decreto de nomeação que será publicado no *Diário da Justiça do Estado de Goiás*, onde se designará a data e horário para comparecimento.
81. A aprovação e classificação do candidato não garantem sua nomeação.
82. Em caso de alguma desistência, será convocado o candidato subsequente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
83. Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

XII DOS RECURSOS

84. O recurso poderá ser promovido e efetivado pelo candidato ou por procurador com poderes especiais munido de procuração com firma reconhecida.
85. Sob pena de não ser conhecido, o recurso deverá ser apresentado:
- a) Datilografado ou digitado, utilizando-se o modelo **Anexo 3** do Edital;
 - b) Sem formalização de processo;
 - c) Devidamente fundamentado.
86. O recurso deverá ser entregue no Núcleo de Seleção – UEG, na Avenida Pinheiro Chagas, nº. 22 – Bairro Jundiá, Anápolis - GO, no horário das 8 às 17 horas, ininterrupto.
87. O prazo de interposição de recurso será de até dois dias úteis a contar do dia subsequente à aplicação da prova, publicação de gabarito ou resultado.
88. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no *Diário da Justiça do Estado de Goiás* e na internet, site: www.nucleodeselecao.ueg.br, no dia **29 de setembro de 2006** para os Recursos de Gabarito/Provas, no dia **01 de novembro de 2006** para os Recursos do Resultado Final.
89. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

90. Se, do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essa, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
91. Se houver alteração do gabarito oficial publicado, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

XIII. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

92. Fica reservado aos candidatos inseridos como portadores de deficiência, nos termos da lei, o percentual de 5% (cinco por cento) da totalidade das vagas ofertadas por cargo/categoria profissional, obedecendo-se aos percentuais definidos na Lei Estadual nº. 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.
93. É pessoa considerada portadora de deficiência para efeito de concorrer às vagas reservadas, a que se enquadra nas condições descritas no § 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº. 14.715/2004.
94. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, indicando a natureza e descrição desta.
95. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, a avaliação, a horário e ao local de aplicação da prova, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas mínimas exigidas.
96. O candidato que se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.
97. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
98. Os candidatos classificados, que se declararam no ato da inscrição Portadores de Deficiência, deverão comparecer nos dias, horários e local designado no ato de convocação, que será concomitante com a publicação do Resultado Final, para submeterem a avaliação da equipe multiprofissional, promovida pelo Núcleo de Seleção da UEG, que emitirá parecer técnico nos termos do art. 6º da lei 14.715/2004, proferindo julgamento em última instância sobre a qualificação como Portador de Deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo.
99. Os candidatos deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID (Código Internacional de Doenças), bem como à provável causa da deficiência.
100. O não comparecimento nas datas designadas ou o não cumprimento do item anterior acarretará a perda do direito à vaga para a qual foi classificado.
101. O candidato que for considerado INAPTO por não enquadramento como Portador de Deficiência pela avaliação da equipe multiprofissional, caso tenha obtido classificação necessária continuará na listagem de classificados nas vagas gerais, sendo excluído da lista específica para candidatos Portadores de Deficiência. Caso sua pontuação não tenha sido suficiente para se classificar nas vagas gerais perderá o direito à vaga, convocando-se o próximo da lista de aprovados, seguindo a ordem de classificação.
 - 101.1. Caso o candidato seja considerado INAPTO, por incompatibilidade da deficiência com o cargo, o candidato perderá o direito à vaga, convocando-se o próximo da lista de aprovados, seguindo a ordem de classificação.
102. O resultado da Avaliação da equipe multiprofissional será dada a conhecer no dia **14 de novembro de 2006**.

XIV. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZEREM AS PROVAS

103. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de CONDIÇÃO ESPECIAL para a realização da prova deverá, no ato da inscrição, solicitá-la, indicando claramente quais os recursos especiais de que necessita. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
104. No caso de condição especial para amamentação, a candidata além de fazer o requerimento desta condição, deverá levar no dia de prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar a prova com o acompanhamento da criança.
105. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
106. Será publicado no dia **11 de setembro de 2006**, na internet, [site www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) as inscrições que porventura tiveram seus pedidos de condições especiais negados.

XV. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

107. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme a Legislação em vigor;
 - b) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
 - e) Ter idade mínima de 18 anos na data da posse;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
 - g) Ter a escolaridade exigida para o cargo ao tempo da posse;

- h) Apresentar, à época da posse, a seguinte documentação:
- h.1 - Documento de identidade;
 - h.2 - CPF;
 - h.3 - Título de eleitor com comprovante de votação do último pleito;
 - h.4 - Certificado de estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
 - h.5 - Certidão de nascimento ou casamento;
 - h.6 - Certidão dos distribuidores criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos – Justiça Estadual, Justiça Eleitoral e Justiça Federal;
 - h.7 - Laudo médico de sanidade física e mental;
 - h.8 - Declaração de bens e valores;
 - h.9 - Declaração de não acumulação de cargos, emprego ou função pública;
 - h.10 - Outros documentos que se fizerem necessários;
 - 107.1 Os documentos constantes das letras “h.1” a “h.5” deverão ser apresentados em 2 (duas) fotocópias autenticadas ou acompanhadas do original;
 - 107.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos, conforme alínea “h.10” impedirá a posse do candidato, ficando este desclassificado.
108. Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
109. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.
110. Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

111. Sempre que necessário, o Núcleo de Seleção – UEG divulgará normas complementares e avisos oficiais sobre o concurso, por meio da internet, *site*: www.nucleodeselecao.ueg.br, na sede do Núcleo de Seleção – UEG ou da imprensa goiana.
112. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, nas instruções ao candidato, neste Edital, na capa das provas, no Cartão-Resposta e em outros que vierem a ser publicados.
113. A inscrição no concurso implica o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas pelo candidato, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
114. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do Resultado Final, no *Diário da Justiça do Estado de Goiás*, podendo ser prorrogado a critério da Presidência do Tribunal de Justiça por igual período (art. 37, III da Constituição da República Federativa do Brasil e 92, III, da Constituição do Estado de Goiás).
115. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no Núcleo de Seleção – UEG, enquanto estiver participando do concurso, e no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, se for aprovado.
116. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
117. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no *Diário da Justiça do Estado de Goiás*.
118. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativos às notas de candidatos eliminados.
119. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois do concurso, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a mesma, sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
120. Os concursados classificados e nomeados sujeitar-se-ão a Estágio Probatório, com duração de 03 anos.
121. O candidato convocado para suprimento de vaga será submetido à avaliação médica e psicológica. Caso seja considerado inapto será desclassificado e o próximo da lista de classificados será convocado, seguindo a ordem de classificação.
122. A avaliação médica admissional é eliminatória e será feita perante a Junta Médica Oficial do Poder Judiciário do Estado de Goiás, às expensas do candidato.
123. Os casos omissos neste Edital, referentes ao concurso, serão resolvidos pelo Núcleo de Seleção – UEG e pela Comissão de Seleção e Treinamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás de acordo com as suas atribuições.
124. Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico do Núcleo de Seleção – UEG www.nucleodeselecao.ueg.br e pelo telefone: (62) 3328 1122.

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás,

em Goiânia, julho de 2006.

Desembargador FLORIANO GOMES
Presidente

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVA

| TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS | | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|--|------------------------|-----------------------|
| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| TÉCNICO JUDICIÁRIO | Bacharel em Direito | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 05 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 06 | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | |
| | | | | Informática Básica | 05 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | |
| | | Discursiva | | 40 | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Analista de Sistemas | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 05 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 06 | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 05 | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | |
| | | Discursiva | | 40 | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Administrador de Empresas | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | |
| | | | Informática Básica | 04 | | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | |
| | Discursiva | | 40 | | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Arquivologista | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | |
| Noções de Direito Constitucional e Administrativo | | | | 04 | | |
| História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | | | | 04 | | |
| Informática Básica | | | 04 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | 40 | | | | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| Assistente Social | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | Informática Básica | 04 | | | |
| | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | 40 | | | | |

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|--|------------------------|-----------------------|
| TÉCNICO JUDICIÁRIO | Contador | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | |
| | | | | Informática Básica | 04 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | |
| | Discursiva | | | | | 40 |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Engenheiro Civil | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | |
| | | | | Informática Básica | 04 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | |
| | Discursiva | | | | | 40 |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Engenheiro Eletricista | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | |
| Noções de Direito Constitucional e Administrativo | | | | 04 | | |
| História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | | | | 04 | | |
| Informática Básica | | | | 04 | | |
| Conhecimentos Específicos | | | 30 | 60 | | |
| Discursiva | | | | | 40 | |
| CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| Médico Clínico | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | | Informática Básica | 04 | | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | |
| Discursiva | | | | | 40 | |

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
|--|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------|------------------------|-----------------------|
| TÉCNICO JUDICIÁRIO | Médico Psiquiatra | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | | | Informática Básica | 04 | | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | |
| | Discursiva | | | | | 40 | |
| | | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | | Odontólogo | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 |
| | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | | | | 04 | | |
| | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | | | | 04 | | |
| | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | | | | 04 | | |
| | Informática Básica | | | | 04 | | |
| | Conhecimentos Específicos | | | 30 | 60 | | |
| Discursiva | | | | | 40 | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| | Pedagogo | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | | | | 04 | | | |
| Noções de Direito Constitucional e Administrativo | | | | 04 | | | |
| História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | | | | 04 | | | |
| Informática Básica | | | | 04 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | | | | 40 | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| | Psicólogo | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | | | | 04 | | | |
| Noções de Direito Constitucional e Administrativo | | | | 04 | | | |
| História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | | | | 04 | | | |
| Informática Básica | | | | 04 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | | | | 40 | | |

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

NÍVEL MÉDIO

| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|--|-----------------------------|------------------------|-----------------------|
| AUXILIAR JUDICIÁRIO | Auxiliar Judiciário | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | | | Informática Básica | 04 | | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | |
| | Discursiva | | | | | 40 | |
| | | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Operador de Informática | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 05 | 20 | |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 05 | | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 06 | | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | | | Conhecimentos Específicos | 30 | | 60 |
| | | | Discursiva | | | | 40 |
| | | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA |
| | Técnico em Telecomunicações | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | |
| | | | | Informática Básica | 04 | | |
| Conhecimentos Específicos | | | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | | | 40 | | | |
| | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| Técnico em Enfermagem | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 04 | 20 | | |
| | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | | |
| | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | | |
| | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 04 | | | |
| | | | Informática Básica | 04 | | | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | | |
| Discursiva | | | | 40 | | | |
| CARGO | CATEGORIA PROFISSIONAL | PROVA | TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DA PROVA | |
| OFICIAL DE JUSTIÇA AUXILIAR | Oficial de Justiça Auxiliar | Objetiva | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 06 | 20 | |
| | | | | Organização do Poder Judiciário no Brasil e em Goiás | 04 | | |
| | | | | Noções de Direito Constitucional e Administrativo | 04 | | |
| | | | | História e Geografia do Brasil, especialmente de Goiás | 02 | | |
| | | | | Informática Básica | 04 | | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 30 | 60 | | |
| Discursiva | | | | 40 | | | |

ANEXO 02

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Condições textuais:
 - a. funções e usos da linguagem;
 - b. texto verbal e não verbal;
 - c. modalidade de texto: dissertativo, narrativo e descritivo;
 - d. tipos de discurso: discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.
2. Capacidade de leitura:
 - a. Relações lógicas no texto: a coerência
 - hierarquia das idéias: idéia central e idéias periféricas;
 - o ponto de vista: a argumentação;
 - vocabulário: sinonímia e antonímia;
 - linguagens: denotativa e conotativa;
 - b. Relações estruturantes do texto: a coesão.
 - recursos lingüísticos: o parágrafo, a pontuação, as conjunções, os pronomes.
 - relações entre elementos que constituem a coesão.
3. Conhecimentos lingüísticos:
 - Morfossintaxe: relações e funções sintáticas;
 - Variedade lingüística.

ORGANIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO NO BRASIL:

- Justiças especiais e justiças comuns.
- Graus de jurisdição e classificação das comarcas.
- Impedimentos do juiz e do serventuário.
- Tribunais Superiores.
- Poder Judiciário e as funções essenciais à Justiça.

EM GOIÁS:

- Comarcas e distritos.
- Varas comuns e especializadas.
- Órgãos de primeiro e segundo graus.
- Juizados Especiais. Instituição do Júri.
- O Tribunal de Justiça: composição, órgãos jurisdicionais e administrativos.
- Corregedoria: finalidade e estrutura.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Dos princípios fundamentais.
2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade.
3. Da Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.
4. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.
5. Da tributação e do orçamento: das finanças públicas: dos orçamentos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública.
 - a. Estrutura administrativa: conceito e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; espécies de agentes públicos.
 - b. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos.
2. Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta.
3. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação.
4. Processo administrativo: conceito; requisitos; princípios; fases.

5. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades.
6. Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.
7. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário.

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL POLÍTICA E ECONÔMICA DO BRASIL, ESPECIALMENTE DE GOIÁS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infra-estrutura e planejamento.
2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano.
3. População goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica.
4. Economia goiana: industrialização e infra-estrutura de transportes e comunicação
5. As regiões goianas e as desigualdades regionais
6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo.
7. Aspectos da história política de Goiás: A independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais.
8. Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular.
9. Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia.
10. Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Evolução e fundamentos da Informática.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias.
3. Organização de Sistemas Informatizados.
4. Organização de Computadores.
5. Ferramentas e aplicação de informática.
6. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto).
7. Conceitos e configuração de hardware.
8. Redes de computadores e segurança de informação.
9. Protocolos e serviços do modelo Internet.
10. Navegadores Web (browsers)
11. Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux.
12. Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows e Linux.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO JUDICIÁRIO

BACHAREL EM DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais.
2. Controle de constitucionalidade.
3. Dos princípios fundamentais.
4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos.
5. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios; da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.
6. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.
7. Da tributação e do orçamento.
8. O estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

DIREITO CIVIL

1. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação.
2. Lei de Introdução ao Código Civil.
3. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade.
4. Domicílio.
5. Bens: conceito e espécies.
6. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior.
7. Direitos reais. Espécies.
8. Do direito de família: do direito pessoal; do casamento; das relações de parentesco; do direito patrimonial; do regime de bens entre os cônjuges; do usufruto e da administração dos bens de filhos menores; dos alimentos; do bem de família; da união estável (Lei n 9.278/96); da tutela e da curatela.
9. Do direito das sucessões: da sucessão em geral; da sucessão legítima; da sucessão testamentária; do inventário e da partilha.
10. Direito das obrigações: das modalidades; transmissão; adimplemento e extinção; inadimplemento.
11. Contratos: formação; teoria da imprevisão; evicção; vícios redibitórios; extinção.
12. Espécies de contratos.
13. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico.
14. Registros públicos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos.
2. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação.
3. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência.
4. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos.
5. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição.
6. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da justiça.
7. Litisconsórcio e assistência; intervenção de terceiros.
8. Dos atos processuais.
9. Petição inicial: conceito, requisitos.
10. Pedidos: espécies; modificação; cumulação; causa de pedir.
11. Despacho liminar: objeto; natureza; de conteúdo positivo; de conteúdo negativo.
12. Da citação.
13. Da resposta do réu: contestação; exceções; reconvenção; revelia.
14. Direitos indisponíveis.
15. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo.

16. Antecipação de tutela.
17. Prova: conceito; modalidades; princípios gerais; objeto; ônus; procedimentos.
18. Da audiência.
19. Da sentença: requisitos; publicação.
20. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material.
21. Recursos: conceito; fundamentos; princípios; classificação; pressupostos de admissibilidade; efeitos; juízo de mérito; apelação; agravo de instrumento; embargos infringentes, de divergência e de declaração; recurso especial; recurso extraordinário.
22. Ação rescisória.
23. Nulidades.
24. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução.
25. Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento.
26. Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento.
27. Execução fiscal: da execução contra a Fazenda Pública.
28. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos.
29. Juizados especiais cíveis (Lei n.1 9.099/95 e Lei n.1 10.259/01); procedimentos.
30. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo.
31. Mandado de segurança.
32. Ação monitória.
33. Prisão Civil.

DIREITO PENAL

1. Da aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente.
2. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo.
3. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude.
4. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes.
5. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança; das medidas socioeducativas (Lei n.1 8.069/90 B Estatuto da criança e do adolescente).
6. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.1 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução.
7. Dos crimes contra a vida: das lesões corporais; dos crimes contra a honra; dos crimes contra a liberdade individual.
8. Dos crimes contra o patrimônio.
9. Dos crimes contra a liberdade sexual: da sedução e da corrupção de menores.
10. Crime organizado (Lei n.1 9.034/95).
11. Dos crimes contra a fé pública.
12. Crimes contra a administração pública.
13. Crimes de imprensa.
14. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.1 4.898/65).
15. Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei n.1 6.368/76).
16. Crimes hediondos (Lei n.1 8.072/90 e Lei n.1 8.930/94).
17. Crimes de tortura (Lei n.1 9.455/97).
18. Do ato infracional.
19. Dos crimes praticados contra a criança e o adolescente (Lei n.1 8.069/90).
20. Crimes contra as finanças públicas (Lei n.1 10.028, de 19/10/2000, que alterou o Código Penal).
21. Crimes contra a ordem tributária (Lei n.1 8.137/90 e Lei n.1 9.249/95).
22. Crimes contra o sistema financeiro (Lei n.1 7.492/86 e Lei n.1 9.080/95).
23. Lavagem de dinheiro (Lei n.1 9.613/98).
24. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.1 9.605/98).

DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial.
2. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil.
3. Jurisdição: competência: critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes.

4. Da prova: conceito; princípios básicos; objeto; meios, ônus; limitações constitucionais das provas; sistemas de apreciação.
5. Do Juiz, do Ministério Público, do acusado, do defensor, dos assistentes e dos auxiliares da justiça.
6. Da prisão e da liberdade provisória.
7. Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo.
8. Atos das partes, dos Juízes, dos auxiliares da justiça e de terceiros.
9. Dos prazos: características, princípios, contagem e prazo em dobro.
10. Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e efeitos; sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; da coisa julgada.
11. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei n. 9.099/95 e Lei n. 10.259/01); do tribunal do júri.
12. Das nulidades.
13. Dos recursos em geral: princípios básicos e modalidades; espécies; Lei n. 8.038/90.
14. Da revisão criminal.
15. Das exceções.
16. Do habeas corpus.
17. Do desaforamento.
18. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.
19. Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra.
20. Do processo e do julgamento dos crimes de tráfico e uso indevido de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica.
21. Interceptação telefônica (Lei n. 9.296/96).

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública.
 - a. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos.
 - b. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder.
2. Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras.
3. Poderes Administrativos: Poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia.
4. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação.
5. Processo Administrativo. Lei n. 9.784/99.
6. Prescrição, decadência e preclusão.
7. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades.
8. Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.
9. Serviços Públicos: conceito; classificação, regulamentação e controle; requisitos; competência para prestação; formas e meios de prestação do serviço; concessão; permissão; autorização.
10. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais; servidão administrativa; requisição; ocupação; limitação administrativa.
11. Desapropriação: conceito; características; fundamentos; requisitos constitucionais; objeto; beneficiários; indenização e seu pagamento; desapropriação indireta e por zona.
12. Bens Públicos: conceito; utilização; afetação e desafetação; regime jurídico; formas de aquisição e alienação.
13. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário.
14. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano.
15. Improbidade Administrativa. Lei n.1 8.429/92.

DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO

1. As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado.
2. Normas gerais de Direito Financeiro.
3. Receita Pública. Receitas e entradas. Classificação das receitas. Receitas derivadas. Receita Tributária. Repartição das receitas tributárias. Multas. Receitas originárias. Teoria dos preços. Taxa e preço público.
4. Despesa pública. Conceito e características. Espécies. Regime Jurídico. Lei n1 4.320/64.
5. Orçamento. Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Orçamento na Lei n1 4.320/64. Tramitação legislativa.
6. Fiscalização financeira e orçamentária. Tipos de controle. Controle interno. Controle externo. Precatórios judiciais. Os Tribunais de Contas.
7. Crédito Público. Noções fundamentais. Natureza jurídica. Empréstimos públicos e suas espécies. Limites do

- crédito público.
8. Lei de Responsabilidade Fiscal.
 9. Direito Tributário. Conceito. Autonomia. Fontes.
 10. Sistema Tributário Nacional: sistema tributário. Competência tributária. Limitações. Repartição das receitas tributárias. Dos tributos. Classificação e espécies.
 11. Legislação tributária: Constituição Federal. Código Tributário Nacional e Código Tributário Estadual. Sistema Tributário Nacional. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
 12. Obrigação tributária: natureza, espécies, efeitos. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade Tributária. Substituição tributária. Domicílio Tributário.
 13. Responsabilidade tributária. Responsabilidade tributária dos administradores de pessoa jurídica. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
 14. Crédito tributário e lançamento. Exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário.
 15. Da administração tributária. Fiscalização. Competência. Dívida ativa. Certidões.
 16. Processo tributário: administrativo e judicial.
 17. Ilícito administrativo tributário. Ilícito penal tributário.
 18. Lei n1 6.830/80 (Lei de Execução Fiscal).

ANALISTA DE SISTEMAS

ANÁLISE E PROJETOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1. Análise e Projeto de Sistemas: análise estruturada; projeto estruturado; prototipação.
2. Análise e Projeto Orientado a Objetos: ferramentas de Orientação a Objetos (Ambiente Integrado de Desenvolvimento e Modelagem); UML; Padrão de Projeto; Padrão de Arquitetura (Framework); Encapsulação, herança, herança múltipla, polimorfismo, visibilidades e responsabilidades GRASP (General Responsibility Assignment Software Patterns), sistemas centralizados e distribuídos, distribuição de sistemas em multicamadas.
3. Processo de Gerência de Projeto de Software: Iniciação do projeto; Planejamento do projeto; Execução e Controle; Encerramento.
4. Processo da Qualidade: Implementação do Processo; Garantia do Produto; Garantia do Processo.
5. Processo de Desenvolvimento: Análise dos Requisitos do sistema; Projeto da Arquitetura; Modelagem dos processos do negócio; Análise dos Requisitos do Software; Projeto do software; Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software; Aceitação do software.
6. Banco de Dados: modelos de bancos de dados; métodos de acesso; gerenciadores de banco de dados; banco de dados distribuídos.
7. Sistemas de Processamento de Dados: sistema de informação; teoria geral de sistemas; documentação;
8. Caso de Uso : Requisitos de Negócio e Sistemas usando caso de uso; diagrama de atividade.
9. Modelo Conceitual de Dados: entidades; atributos; relacionamentos; agregações e generalizações; normalização; dicionário de dados.
10. Organização e Métodos : conceitos de modelo funcional e diagrama de caso de uso de negócio e modelagem do Domínio.
11. Pontos de Função: conceituação.
12. Ambiente Web: arquitetura de soluções para web; conceitos de certificação digital e criptografia de dados;
13. Linguagens de desenvolvimento: Visual Basic; Java, ASP, XML e HTML.
14. Ferramentas CASE.
15. Servidores de Aplicações: WebSphere Application Server, Oracle Application Server, JBoss Application Server, Java Open Application Server, JRUN.
16. Gerência de Projetos B Metodologia PMI.
17. CMM B Capability Maturity Model: Conceituação.
18. Fábrica de Software: Fundamentos.

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos da computação.
 - a. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores;
 - b. Arquitetura de computadores RISC e CISC;
 - c. Características dos principais processadores do mercado;
 - d. Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle);
 - e. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas;
 - f. Internet e Intranet: 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; e aplicativos de áudio, vídeo e multimídia.

2. Sistemas operacionais.
 - a. Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows, UNIX e LINUX;
 - b. Sistemas operacionais de redes;
 - c. Interoperação de sistemas operacionais;
 - d. Processos concorrentes;
 - e. Funções e tipos de sistemas operacionais;
 - f. Sistemas distribuídos: clusters e redes;
 - g. Sistemas multiprogramados;
 - h. Paralelismo;
 - i. Gerência de recursos;
3. Redes de comunicação de dados/teleprocessamento.
 - a. Tipos e meios de transmissão;
 - b. Topologias de redes de computadores;
 - c. Arquitetura cliente-servidor;
 - d. Técnicas básicas de transmissão de informação;
 - e. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células;
 - f. Elementos de interconexão de redes de computadores;
 - g. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação;
 - h. Tecnologias de redes locais e de longa distância;
 - i. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração;
 - j. Serviços da camada de aplicação do modelo Internet
4. Administração e gerência de redes de computadores.
 - a. Áreas e atividades de gerência de configuração, falhas, desempenho, contabilização e segurança;
 - b. Conceitos de modelagem de processos de gerência.
5. Segurança de informação.
 - a. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica;
 - b. Risco: análise e gerenciamento de riscos, ameaças, tipos de ataques e vulnerabilidade;
 - c. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico;
 - d. Vírus de computador: tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço;
 - e. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups;
 - f. Segurança de redes de computadores: autenticação de usuários e senhas; Kerberos;
 - g. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; certificação digital; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, 3DES, e AES, das funções hash, e do MD5 e SHA -1;
 - h. Segurança na Internet: conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS;
 - i. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria.
6. Noções de Programação.
 - a. Construção de algoritmos.
 - b. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos.
7. Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados.
 - a. Princípios de engenharia de software;
 - b. Modelos de desenvolvimento;
 - c. Análise e técnicas de levantamento de requisitos;
 - d. Análise e projeto estruturados;
 - e. Análise e projeto orientados a objetos;
 - f. Conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language);
 - g. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet;
 - h. Arquitetura em três camadas;
 - i. Arquitetura cliente-servidor;
 - j. Conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados: características de um SGBD;
 - k. Modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional;
 - l. Noções de SQL;
 - m. Ferramentas CASE;
 - n. Teste de software: elaboração de plano de testes, testes de módulos e de integração;
 - o. Data Warehouse.
8. Gestão de Projetos.
 - a. Conceitos de gerenciamento de projetos;
 - b. Ciclo de vida de um projeto;
 - c. Noções gerais do PMBoK;

- d. Áreas de gerenciamento de projetos;
- e. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.
- f. Noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM.

BANCO DE DADOS

1. Banco de dados: organização de arquivos e métodos de acesso; sistemas gerenciadores de banco de dados; Principais componentes dos SGBDs Ms SQL Server e Oracle.
2. Conceitos de administração de banco de dados MS SQL Server e Oracle.
3. Modelo de Entidade e Relacionamento. Modelagem Relacional. Normalização.
4. Implementação de Camada Objeto-Relacional;
5. Linguagens SQL padrão ANSI. DDL e DML.
6. Análise de requisitos de bancos de dados.
7. Regras de controle e integridade de dados.
8. Conceitos de salvamento(backup) e restauração(recovery) de banco de dados SQL Server e Oracle.
9. Segurança aplicada a Banco de Dados.
10. Data Warehouse e Mineração de dados.
11. Banco de Dados Distribuídos e Banco de Dados Orientado a Objetos.

REDES, ARQUITETURA DE COMPUTADORES E TELECOMUNICAÇÕES

1. Modelo de Referência OSI/ISO e Internet.
2. Tipos e meios de transmissão; Tecnologias de redes.
3. Sistemas de computação: Ambientes Operacionais - Microsoft Windows 2003/XP/2000/9x, Linux, Unix e similares; Linguagens Ascript@ e de controle; Conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação.
4. Sistema de Arquivos - FAT e variações, NTFS, VSAM, ReiserFS, Ext2, inodo (i-node); Gerenciamento lógico de volumes; Conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; Armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS).
5. Componentes B Serviços de nomes e de diretório; Servidores de páginas em HTML, servidores de correio eletrônico, servidores de DNS, servidores de aplicação e servidores de banco de dados.
6. Padrões Abertos: padrão W3C. Arquitetura Distribuída - Principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor; Sincronismo e filas de mensagens, temporização e redundância, chamadas remotas; Serviços de diretório; Computação em grade (grid).
7. TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet e suas variações, GigaBit; Modelo Internet; Modelo OSI; Cabeamento estruturado; Gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS); Configuração de roteadores e switches.
8. Telefonia - conceitos básicos: de telefonia, codificação digital da voz, serviços telefônicos (PSTN), qualidade de serviço em telefonia; Codificação da voz, codecs e tipos de codecs, algoritmos de codificação e compressão de voz (G.711, G.722, G.723, G.728, G.729); Voz sobre IP, protocolos para serviços multimídia (RTP, RTCP, SIP, H.323. MGCP); Qualidade de Serviço em aplicações IP, atraso e jitter em tráfego multimídia, requisitos de rede para assegurar QoS para tráfego de voz; Vídeo-conferência B Família de protocolos para codificação e transmissão de voz e imagem H.323; Conceito sobre MCU (unidades de controle múltiplo para conferência multiponto ou comunicação entre mais de dois participantes de uma vez) e GateKeeper (serviços como endereço / identificação, autorização e administração de banda larga).
9. Infra-estrutura B Cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 5e de acordo com a NBR 14.565. SEGURANÇA: Conceitos básicos - Vírus de computador (worm, bombas (bombs), cavalos de Tróia (Trojans), armadilhas (traps), spyware, adware), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP spoofing, flooding); Firewalls, IDS/IPS; Normatização.
10. Políticas e normas de segurança - Conceitos, diretrizes, aplicação, organização, documentação e fases.
11. Continuidade de negócios e contingência B Conceitos, aplicação, organização e fases; Análise de riscos e vulnerabilidades; Certificação digital - Conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação (ex: DES, RSA), assinatura digital.
12. Administração de segurança - Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes.

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PLANEJAMENTO E CONTROLE

1. Planejamento Estratégico
2. Natureza do planejamento e controle
3. Planejamento e controle da capacidade produtiva, cadeia de suprimento, qualidade e projetos

GESTÃO DE PROJETOS

1. Natureza de projetos
2. Conceitos e desenvolvimentos
3. Viabilidade e riscos
4. Concepção e Administração

ADMINISTRAÇÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DE SUPRIMENTO E PRODUÇÃO

1. Gerenciamento logístico da produção
2. Gerenciamento e controle dos estoques
3. Movimentação da cadeia de suprimento
4. Funções e objetivos das compras

MARKETING E SERVIÇOS

1. Composto de serviços ao cliente
2. Estratégia de distribuição de serviços
3. Estratégia do marketing de serviços

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Funções e conceituação da administração de recursos humanos
2. Gestão de cargos, salário e benefícios
3. Abordagem sistêmica das funções de recursos humanos

GESTÃO FINANCEIRA

1. Conceitos financeiros
2. Análise das demonstrações financeiras
3. Estruturas de capital e fontes de financiamento

ENGENHEIRO CIVIL

1. Planejamento, controle e orçamento de obras;
2. Execução de obras civis:
 - a. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias.
 - b. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas.
 - c. Fundações.
 - d. Escoramentos.
 - e. Estruturas de concreto; fôrmas; armação; desformas; lançamento e cura do concreto.
 - f. Argamassas.
 - g. Instalações prediais.
 - h. Alvenarias.
 - i. Revestimentos.
 - j. Esquadrias.
 - k. Coberturas.
 - l. Pisos.
 - m. Impermeabilização rígida e flexível;
3. Materiais de construção civil
 - a. Aglomerantes B gesso, cal, cimento Portland.
 - b. Agregados.
 - c. Argamassa.
 - d. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto.
 - e. Aço.
 - f. Madeira.
 - g. Materiais cerâmicos.
 - h. Vidros.
 - i. Tintas e Vernizes.
4. Mecânica dos solos:
 - a. Origem, formação e propriedades dos solos.
 - b. Índices físicos.
 - c. Prospecção geotécnica.
 - d. Permeabilidade dos solos.
 - e. Percolação nos solos.
 - f. Compactação dos solos; compressibilidade; adensamento dos solos; estimativas de recalques.
 - g. Resistência ao cisalhamento dos solos.

- h. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e profundas;
- 5. Resistência dos materiais
 - a. Deformações.
 - b. Teoria da elasticidade.
 - c. Análise de tensões.
 - d. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem;
- 6. Análise estrutural
 - a. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor.
 - b. Estudos de estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças).
 - c. Noções de estruturas hiperestáticas;
- 7. Noções de dimensionamento do concreto armado
 - a. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas de barra de armação; detalhamento de edifício em estrutura de concreto armado.
 - b. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão.
 - c. Dimensionamento de seções AT@.
 - d. Cisalhamento.
 - e. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção.
 - f. Dimensionamento de pilares.
 - g. Norma NBR-6118/2003 B Projeto de estruturas em concreto B procedimentos;
- 8. Instalações prediais
 - a. Instalações elétricas em baixa tensão.
 - b. Instalações hidrossanitárias.
 - c. Instalações de telefone e instalações especiais (lógica em cabeamento estruturado, proteção e vigilância, gás e água quente);
- 9. Saúde e segurança ocupacional em canteiros de obras
 - a. Norma NR-18 B Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da Construção;
- 10. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. 121 e 132 do Código Penal;
- 11. Patologia das obras de engenharia civil;
- 12. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento;
- 13. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005
 - a. Alienações;
 - b. Conceitos e aplicações;
 - c. Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência;
 - d. Habilitação na licitação;
 - e. Tipos de Licitação;
 - f. Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução dos contratos;

ENGENHARIA ELÉTRICA

CIRCUITOS ELÉTRICOS

1. Elementos de circuitos.
2. Métodos de análise de circuitos.
3. Análise senoidal em regime permanente.
4. Análise de potência em regime permanente.
5. Circuitos trifásicos.

MÁQUINAS ELÉTRICAS

1. Transformadores.
2. Máquinas rotativas: considerações tecnológicas
 - a. máquinas elétricas de corrente contínua;
 - b. máquinas elétricas de indução trifásicas.
3. Motores de indução trifásicos em regime permanente
 - a. circuito equivalente;
 - b. análise de circuito equivalente.

RESOLUÇÕES ANEEL

1. Resolução 505 de 26/11/2001 - Estabelece de forma atualizada e consolidada, as disposições relativas à conformidade dos níveis de tensão de energia elétrica em regime permanente.
2. Resolução 024 de 27/01/2000 - Estabelece as disposições relativas à continuidade da distribuição de energia

elétrica às unidades consumidoras.

3. Resolução 456 de 29/11/2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as condições gerais de fornecimento de energia elétrica.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1. Iluminação industrial e de vias públicas.
2. Dimensionamento de condutores elétricos.
3. Curto-circuito nas instalações elétricas.
4. Partida de motores elétricos de indução.
5. Proteção e coordenação.
6. Sistemas de aterramento.
7. Projeto de subestação em unidades consumidoras.
8. Proteção contra descargas atmosféricas.
9. Automação
 - a. automação de subestações de potência;
 - b. automação do gerenciamento de energia.
10. Simbologia conforme ABNT 5444/86.
11. Segurança em instalações elétricas.
12. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal n1 8.666, de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005
 - a. Alienações;
 - b. Conceitos e aplicações;
 - c. Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência;
 - d. Habilitação na licitação;
 - e. Tipos de Licitação;
 - f. Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução dos contratos;

MÉDICO PSQUIATRA

1. Fundamentos de Psicopatologia.
2. Classificações atuais dos transtornos mentais (CID-10 e DSM-IV-TR): características gerais e características do sistema classificatório.
3. Diagnóstico e tratamento: transtornos mentais e comportamentais orgânicos; transtornos mentais e comportamentais decorrentes do uso de substâncias psicoativas e abuso de substâncias que não induzem dependência; esquizofrenia; transtornos esquizotípico e delirantes; transtornos do humor; fobias; transtorno obsessivo-compulsivo; transtorno do pânico; transtorno de ansiedade generalizada; reação ao estresse e transtornos de ajustamento; transtornos dissociativos; transtornos somatoformes; transtornos alimentares; insônias; disfunções sexuais; transtornos mentais e comportamentais relacionados ao puerpério; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos emocionais e comportamentais de início na infância e adolescência;
4. Tratamentos somáticos em psiquiatria (mecanismos de ação e indicação clínica): farmacoterapia; eletroconvulsoterapia.
5. Tratamentos psicológicos em psiquiatria (princípios gerais e indicações clínicas): psicoterapia de apoio; psicoterapia comportamental; psicoterapia cognitiva.
6. Psiquiatria forense e ética médica: perícia médica em psiquiatria; direitos do paciente (legislação brasileira); código de ética médica (resolução CFM- 1246/88).
7. Psiquiatria comunitária: conceito e fundamentação teórica; papel dos hospitais, ambulatorios, hospitais-dia, hospitais-noite e serviços residenciais terapêuticos.
8. Emergências psiquiátricas.
9. Legislação específica na área de atuação.

ODONTÓLOGO

1. Anatomia da Cabeça e Pescoço: anatomia descritiva e funcional: o crânio, ossos do crânio; músculos cutâneos da cabeça, mandibulares e cervicais; anatomia da articulação têmporo-mandibular; postura e movimentos da mandíbula, glândulas salivares, cavidade bucal, a faringe, a laringe, artérias, veias e sistema linfático, nervos, anatomia da anestesia local.
2. Patologia Bucal: defeitos do desenvolvimento maxilofacial, cistos do desenvolvimento, outras anomalias raras do desenvolvimento, anomalias dentárias, doenças da polpa e do periápice, doenças periodontais, infecções bacterianas, doenças fúngicas e por protozoários, infecções virais, injúrias físicas e químicas, doenças imunológicas e alérgicas, patologia epitelial, doenças das glândulas salivares, tumores dos tecidos moles, distúrbios hematológicos, sarcomas dos tecidos moles e ósseos, doenças dos ossos, cistos e tumores odontogênicos, doenças dermatológicas, doenças imunológicas, manifestações bucais de doenças sistêmicas, dor orofacial e neuromusculares.

3. Farmacologia: biotransformação, eliminação, farmacodinâmica, farmacocinética dos fármacos; prescrição ou receita médica, interação entre fármacos, ansiolíticos, analgésicos, antipiréticos, antiinflamatórios não hormonais e hormonais, agentes para imunização ativa e passiva, histamina e anti-histamínicos, anticoagulantes, antiagregantes plaquetários e trombolíticos, hemostáticos, insulina e antidiabéticos orais, resistência aos antimicrobianos, antibióticos beta-lactâmicos, cefalosporinas, aminoglicosídeos, lincosamidas, cloranfenicol, vancomicina, quimioterápicos anti-infecciosos, drogas antifúngicas, antivirais.
4. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial: conceitos de biossegurança em CTBMF, avaliação pré e pós-operatória, diagnóstico por imagem, técnicas cirúrgicas, exodontias de dentes irrompidos e inclusos, aproveitamento de dentes, complicações em exodontias, traumatismo dento-alveolar, cirurgia pré-protética, infecções odontogênicas e não odontogênicas, complicações buco-sinusais, cirurgias das hiperplasias, dos cistos e tumores benignos, noções básicas de cirurgias hospitalares, cirurgias das glândulas salivares, cirurgia das fraturas faciais, noções básicas de cirurgia ortognática.
5. Medicina Oral: avaliação dos pacientes com doenças sistêmicas como: cardiovasculares, com risco de endocardite bacteriana, com endocrinopatias, grávidas, com doenças pulmonares, com doença gastrointestinal, com doenças hematológicas, com doenças articulares, com doenças geniturinárias, com doenças neurológicas, com doenças psiquiátricas, com doenças da mucosa bucal, com doenças neoplásicas, com doença das glândulas salivares, com doenças dos maxilares, com infecção bucal, tratamento das emergências médicas no consultório.
6. Radiologia Odontológica: princípios gerais de aplicação em odontologia, efeitos biológicos dos raios-X, técnicas radiográficas bucais e extra-bucais, glândulas salivares, interpretação radiográfica, patologia radiográfica, novos métodos de exames radiográficos, noções de tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética, legislação e normas do emprego dos raios-X.
7. Anestesia Local: neurofisiologia, farmacologia dos anestésicos e vasoconstritores, armamentário em anestesia local, técnicas em anestesia local, complicações locais e sistêmicas da anestesia local.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Programas Sociais dos Governos Federal e Estadual (Legislação que os regulamentam)
2. Política Nacional de Assistência Social
3. Sistema Único de Assistência Social B SUAS.
4. NOB 01/2005 - Norma Operacional Básica da Assistência Social.
5. Código de Ética Profissional do Assistente Social
6. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão.
7. O trabalho do assistente social no âmbito sócio-jurídico.
8. Estado, políticas sociais públicas, cidadania, direitos humanos e direitos sociais no Brasil.
9. A defesa e a garantia dos direitos básicos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista.
10. Vulnerabilidade social.
11. Programas e Projetos Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo.
12. Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais.
13. A trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência.
14. Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares.
15. A instrumentalidade do serviço social.
16. O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres.
17. Trabalho com redes sociais.
18. O trabalho com a família e com a comunidade.
19. Legislação específica da área de atuação

PEDAGOGO

1. Fundamentos teóricos e filosóficos da educação no Brasil: Educação e o pensamento social brasileiro; Produção teórica e filosófica contemporânea;
2. História da educação no Brasil: Instituições e Movimentos sociais; Educação e diversidade social;
3. O Estado Brasileiro e as diretrizes que orientam suas reformas; as reformas educacionais brasileiras: contextualização histórica; as reformas em curso nos sistemas públicos da educação brasileira;
4. Relações entre escola e sociedade.
5. Pressupostos filosófico-políticos para a prática pedagógica.
6. Planejamento escolar: dimensão técnico-política.
7. Desenvolvimento do raciocínio
8. Dificuldades de aprendizagem
9. Diagnóstico psicopedagógico
10. Noções de fisiologia do desenvolvimento e suas interferências mais frequentes na aprendizagem

11. Desenvolvimento psicossocial
12. Campo de atuação da Psicopedagogia
13. Atuação Psicopedagógica Segundo o Modelo da Epistemologia Convergente
14. Atuação Psicopedagógica Segundo o Modelo da Neuropsicologia
15. Fundamentos Lingüísticos, Neuropsicológicos, Orgânicos, psicológicos e pedagógicos da Psicopedagogia
16. Formação do papel do psicopedagogo e ética profissional

CONTADOR

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceitos e práticas relativas à contabilidade pública
2. Execução orçamentária e financeira
3. Receitas e despesas públicas
4. Levantamentos usuais da contabilidade pública
5. Estrutura e análise de balanços públicos
6. Orçamento público
7. Programação e execução financeira
8. Licitações públicas: conceitos e práticas
9. Controles internos e externos

CONTABILIDADE GERAL

1. A escrituração contábil
2. Medidas preliminares à elaboração de balanços
3. A avaliação dos ativos e passivos
4. A elaboração das demonstrações contábeis
5. Os registros contábeis na reestruturação de empresas
6. A Contabilidade: conceito e objetivos
7. Os diversos ramos aplicados da Contabilidade
8. Evolução histórica da Contabilidade.
9. Os princípios fundamentais de contabilidade

CONTABILIDADE DE CUSTOS

1. Elementos conceituais
2. As possíveis classificações dos custos
3. Os objetivos da Contabilidade de Custos
4. Caracterização dos sistemas de custeamento
5. Os principais sistemas de custeamento

AUDITORIA CONTÁBIL

1. Características
2. Conceito
3. Objetivo e campo de atuação
4. A auditoria na área empresarial e no setor público
5. A auditoria interna e a auditoria externa
6. O perfil profissional do auditor.
7. Trabalho de auditoria: o planejamento e a execução dos trabalhos. Os papéis de trabalho. O estudo e a avaliação dos sistemas de controle interno. Os tipos de auditoria nas empresas privadas.
8. Legislação: legislação profissional vigente sobre a matéria

LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL

1. Legislação profissional do contabilista.
2. Código de ética do contabilista.

ARQUIVOLOGISTA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios.
2. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais.
 - a. Diagnóstico.
 - b. Arquivos correntes e intermediários.
 - c. Protocolos.
 - d. Avaliação de documentos.

3. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática.
4. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes.
 - a. Princípios.
 - b. Quadros.
 - c. Propostas de trabalho.
5. O programa descritivo B instrumentos de pesquisas B em arquivos permanentes e intermediários.
 - a. Fundamentos teóricos.
 - b. Guias.
 - c. Inventários.
 - d. Repertório.
6. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas.
7. A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos.
8. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
9. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
10. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

MÉDICO CLÍNICO

1. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas.
2. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar.
3. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica.
4. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal.
5. Doenças endócrinas: diabetes melito, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides.
6. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.
7. Doenças infecciosas e terapia antibiótica.
8. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos.
9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária.
10. Emergências clínicas.

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA SOCIAL E ORGANIZACIONAL

1. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações.
2. Análise e desenvolvimento organizacional.
3. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica.
4. Poder nas organizações.
5. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão.
6. Suporte organizacional.
7. Liderança nas organizações.
8. Processo de comunicação na organização.
9. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo.
10. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações.
11. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais.
12. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho.
13. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica.
14. Segurança no trabalho e saúde ocupacional.
15. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho.
16. Análise de tarefa e desenho do trabalho.
17. Recrutamento de pessoal.
18. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação.
19. Desligamento.
20. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.
21. Avaliação de desempenho.
22. Análise de cargos: objetivos e métodos.

23. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais.
 - a. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação.
 - b. Entrevista de saída.
24. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise.
25. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais.
26. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento.
27. Testes psicológicos.
 - a. Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores.

PSICOLOGIA CLÍNICA

1. Relações humanas.
2. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências.
3. Redação e correspondência oficiais: laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.
4. Teorias da personalidade.
5. Psicopatologia.
6. Teorias e técnicas psicoterápicas.
7. Psicodiagnóstico.
8. Diagnóstico diferencial.
9. Tratamento e prevenção da dependência química.
10. Técnicas de entrevista.
11. Psicoterapia de problemas específicos.
12. Psicologia da saúde: fundamentos e prática.
13. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento; intervenção em grupos vivenciais e informativos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Condições textuais:
 - a. funções e usos da linguagem;
 - b. texto verbal e não verbal;
 - c. modalidade de texto: dissertativo, narrativo e descritivo;
 - d. tipos de discurso: discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.
2. Capacidade de leitura:
 - a. Relações lógicas no texto: a coerência
 - hierarquia das idéias: idéia central e idéias periféricas;
 - o ponto de vista: a argumentação;
 - vocabulário: sinonímia e antonímia;
 - linguagens: denotativa e conotativa;
 - b. Relações estruturantes do texto: a coesão.
 - recursos lingüísticos: o parágrafo, a pontuação, as conjunções, os pronomes.
 - relações entre elementos que constituem a coesão.
4. Conhecimentos lingüísticos:
 - Morfossintaxe: relações e funções sintáticas;
 - Variedade lingüística.

ORGANIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO NO BRASIL:

- Justiças especiais e justiças comuns.
- Graus de jurisdição e classificação das comarcas.
- Impedimentos do juiz e do serventuário.
- Tribunais Superiores.
- Poder Judiciário e as funções essenciais à Justiça.

EM GOIÁS:

- Comarcas e distritos.
- Varas comuns e especializadas.
- Órgãos de primeiro e segundo graus.
- Juizados Especiais. Instituição do Júri.
- O Tribunal de Justiça: composição, órgãos jurisdicionais e administrativos.
- Corregedoria: finalidade e estrutura.

NOCÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Dos princípios fundamentais.
2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade.
3. Da Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.
4. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.
5. Da tributação e do orçamento: das finanças públicas: dos orçamentos.

NOCÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública.
 - a. Estrutura administrativa: conceito e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; espécies de agentes públicos.
 - b. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos.
2. Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta.
3. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação.
4. Processo administrativo: conceito; requisitos; princípios; fases.
5. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades.
6. Contratos Administrativos: conceito; características; formalização. Execução do contrato: direitos e

obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.

7. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário.

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL POLÍTICA E ECONÔMICA DO BRASIL, ESPECIALMENTE DE GOIÁS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infra-estrutura e planejamento.
2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano.
3. População goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica.
4. Economia goiana: industrialização e infra-estrutura de transportes e comunicação
5. As regiões goianas e as desigualdades regionais
6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo.
7. Aspectos da história política de Goiás: A independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais.
8. Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular.
9. Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia.
10. Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Evolução e fundamentos da Informática.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias.
3. Organização de Sistemas Informatizados.
4. Organização de Computadores.
5. Ferramentas e aplicação de informática.
6. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto).
7. Conceitos e configuração de hardware.
8. Redes de computadores e segurança de informação.
9. Protocolos e serviços do modelo Internet.
10. Navegadores Web (browsers)
11. Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux.
12. Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows e Linux.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR JUDICIÁRIO

NOCÕES DE DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução ao Código Civil.
2. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade.
3. Domicílio.

NOCÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; representação processual; do litisconsorte; da assistência; da intervenção de terceiros; da nomeação à autoria; da denunciação à lide; do chamamento ao processo.
2. Processo e procedimento. Prazos.
3. Procedimento ordinário e sumário.
4. Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções; da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova; da sentença e da coisa julgada; dos recursos em geral: princípios e modalidades; da ação rescisória.

NOCÕES DE DIREITO PENAL

1. Infração penal: elementos, espécies.
2. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal.
3. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade.
4. Imputabilidade penal.
5. Concurso de pessoas.

NOCÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Inquérito policial.
2. Notitia criminis.
3. Ação penal; espécies.
4. Jurisdição; competência.
5. Prazos.
6. Prova (arts. 158 a 184 do CPP).
7. Prisão em flagrante.
8. Prisão preventiva.
9. Prisão temporária (Lei n.1 7.960/89).
10. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.
11. Habeas corpus.
12. Dos recursos em geral: princípios e modalidades.

NOCÕES DE AROUIVOLOGIA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia.
2. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes.
3. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

NOCÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Conceitos de Administração Pública
2. Atos e Poderes da Administração Pública
3. Conceitos de Burocracia
4. Noções do Histórico das Reformas Administrativas
5. Sistemas administrativos clássicos

NOCÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1. Redação técnica B correspondências
2. Noções básicas de contabilidade
3. Noções básicas de Arquivo
4. Noções básicas de Estatística
5. Noções de Administração

OPERADOR DE INFORMÁTICA

REDES DE COMPUTADORES E SISTEMAS OPERACIONAIS

1. LAN e WAN.
2. Topologias.
3. Equipamentos de rede:
 - a. Switches.
 - b. Roteadores.
 - c. Gateways.
4. Cabeamento estruturado.
5. Noções de segurança:
 - a. VPN.
 - b. FIREWALL.
 - c. PROXY.
6. MS Windows/NT/200X/XP.
7. LINUX.
8. UNIX.
9. Instalação e customização de Windows/NT/200X/XP, LINUX e UNIX, Clientes Telnet, Antivírus, Microsoft Office.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Algoritmos.
2. Estrutura de dados.
3. Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso.
4. Modelagem de dados.
5. Programação Java, ASP, HTML, XML e Visual Basic.

INTERNET

1. Protocolo TCP/IP.
2. Serviços http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP.
3. Mozilla.
4. Netscape.
5. Internet Explorer.

MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1. Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos.
2. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores.

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

SISTEMAS DE ÁUDIO

1. Produção sonora.
2. Noções de acústica.
3. Unidades de medida em áudio.
4. Equipamentos de áudio:
 - a. funcionamento e utilização.
 - b. Microfones.
 - c. Mesas de som.
 - d. Equalizadores.
 - e. Compressores.
 - f. Crossover.
 - g. Gate.
 - h. Limiter
 - i. Amplificadores e caixas acústicas.
5. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização.
6. Identificação de problemas na cadeia de áudio.
7. Gravadores analógicos e digitais.
8. Noções de captação e edição de áudio e vídeo em microcomputador.
9. Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento.

ELETRICIDADE

1. Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades.
2. Simbologia. Diagramas elétricos.
3. Desenho técnico.
4. Circuitos elétricos.
5. Circuitos de corrente contínua.

6. Corrente e tensão senoidais : valor eficaz.
7. Impedância. Notação fasorial.
8. Potência. Correção do fator de potência.
9. Circuitos trifásicos.
10. Eletromagnetismo.
11. Medidas elétricas.
12. Máquinas elétricas.
13. Transformadores.
14. Geradores e motores.
15. Acionamentos e controles elétricos.
16. Equipamentos elétricos.
17. Aterramento.
18. Instalações elétricas de alta e baixa tensão.
19. Iluminação.
20. Manutenção elétrica.
21. Eletrônica analógica e digital.
22. Automação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Políticas de saúde pública no Brasil.
2. Anatomia e fisiologia humanas.
3. Microbiologia e parasitologia.
4. Nutrição e dietética. Higiene e profilaxia.
5. Relações humanas no trabalho.
6. Preparo e esterilização de materiais.
7. Técnicas básicas de enfermagem.
8. Preparo de exames e tratamentos.
9. Enfermagem médica.
10. Enfermagem em centro cirúrgico e centro de material.
11. Enfermagem em saúde pública.
12. Administração de medicamentos: vias, posologia.
13. Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares.
14. Legislação específica na área de atuação.
15. Ética Profissional e bioética.

OFICIAL DE JUSTIÇA AUXILIAR

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL

1. Das pessoas: naturais e jurídicas.
2. Do domicílio civil.
3. Dos bens: móveis e imóveis (disposições gerais).
4. Dos atos (negócios) jurídicos: disposições gerais.
5. Das nulidades.
6. Das relações de parentesco: disposições gerais.
7. Da tutela, da curatela e da ausência: noções.
8. Da posse: noção geral, classificação, aquisição, efeitos e interditos possessórios.
9. Da propriedade imóvel: transcrição e usucapião.
10. Da propriedade móvel: tradição e usucapião.
11. Lei n1 8.245 (inquilinato): procedimentos e ações de despejo.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Dos auxiliares da justiça: do oficial de justiça - funções, deveres e responsabilidades.
2. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar.
3. Prazos processuais: disposições gerais, da verificação e das penalidades (pelo descumprimento).
4. Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies).
5. Das nulidades.
6. Das provas: testemunhal.
7. Da audiência: disposições gerais, processamento e prazos, da conciliação, da instrução e julgamento.
8. Do processo de execução: da citação do devedor e da nomeação de bens, da penhora e do depósito, da arrematação, do arrombamento, resistência do devedor e de terceiros, registro de ocorrência.
9. Do processo cautelar: requisitos e distinção do processo comum e do processo de execução.
10. Dos procedimentos cautelares específicos: do arresto, do seqüestro, da busca e apreensão.
11. Juizados especiais (Lei n1 9.099/95): da competência e dos atos processuais, das citações e intimações, da instrução e julgamento, da execução, autos, termos, atribuições do oficial de justiça nos juizados especiais.
12. Atos dos oficiais de justiça no processo de falência.

13. Responsabilidade civil e penal do Oficial de Justiça.
14. Das atribuições do oficial de justiça no tribunal do júri.
15. Da jurisdição e da ação.
16. Da execução em geral: das partes, da competência e da responsabilidade patrimonial.
17. Das diversas espécies de execução: disposições gerais, da avaliação (bens, frutos e outras).
18. Do processo cautelar: do arresto, do seqüestro, da busca e apreensão.

PRÁTICA FORENSE

1. Elaborar: certidão de citação, de citação com hora certa, de intimação, auto de penhora, auto de seqüestro, auto de resistência, de certidão de cumprimento de mandado de prisão, certidão na entrega do libelo, auto de arrolamento de bens, de busca e apreensão, auto de arrombamento, auto de arresto, auto de imissão na posse, auto de reintegração na posse, auto de verificação, auto de separação de corpos.

LEI Nº 9.129/81. CÓDIGO DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

1. Dos deveres e atribuições comuns dos servidores da justiça. Dos Oficiais de Justiça. Do regime disciplinar. Do comportamento. Das penas aplicáveis aos servidores. Dos procedimentos. Da sindicância. Das correições. Do expediente forense. Fé pública.

REGIMENTO DE CUSTAS e LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

1. Das despesas e diligências realizadas pelo Oficial de Justiça.

ANEXO 3
MODELO DE RECURSOS

| | |
|--|-------------------------|
| Recurso da prova objetiva | |
| Orientações 1. Use folha separada para cada questão. 2. Não assine a folha de recurso, identificando-se apenas no local indicado. 3. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso. 4. O julgamento dos recursos será publicado no <i>Diário da Justiça do Estado de Goiás</i> , coletivamente. | |
| Número do documento de identificação do candidato | Nº da inscrição |
| Disciplina | Nº da questão recorrida |
| Fundamentação do Recurso com argumentação lógica e consistente | |
| Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato | |

| | |
|---|-----------------|
| Demais situações: Prova Discursiva () Resultado Final () Outros () | |
| Número do documento de identidade do candidato | Nº da inscrição |
| Fundamentação | |



Diretora

Maria Salette da Trindade Rebelo

Coordenadores

Antônio Carlos Avelaneda Júnior

Irinesa Machado Lima

Eliana Machado Pereira Nogueira

Melissa Cardoso Deuner

Silvair Félix dos Santos

Núcleo de Seleção – UEG

(62) 3328-1122 / Fax (62) 3328-1107

Avenida Pinheiro Chagas, 22 – Bairro Jundiáí – CEP: 75.110-580 – Anápolis -GO

www.nucleodeselecao.ueg.br