

PRESIDÊNCIA GABINETE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
EDITAL Nº 01, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014

O DESEMBARGADOR ESERVAL ROCHA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, e o DESEMBARGADOR JOSÉ OLEGÁRIO MONÇÃO CALDAS, Corregedor Geral da Justiça do Estado da Bahia, no uso de suas respectivas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 10.845/2007 e suas alterações posteriores), no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia (Lei nº 6.677/1994) e mediante as normas contidas no presente edital, TORNAM PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado ao provimento dos cargos de **Analista Judiciário Técnico Judiciário**, considerando o disposto na Resolução nº 08 do Tribunal Pleno, de 09 de julho de 2014, que regulamenta o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos das Serventias da Justiça e da área administrativa, inclusive com formação de cadastro de reserva, no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **200(duzentas)** vagas para os cargos inerentes às carreiras de **Analista e Técnico Judiciário** do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado da Bahia, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, na Lei Estadual nº 6.677/94 e na Lei Estadual nº 6.339/91, que dispõem sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências. O certame será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 O Concurso Público será regido pela Resolução nº 08/2014, publicada no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) de 14/07/2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à FGV a operacionalização do concurso nas suas diversas fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.3 A comissão examinadora do concurso, instituída pelo ato conjunto nº 4, de 20 de agosto de 2014, incumbe presidir a realização do concurso e supervisionar a sua execução até o encaminhamento à Presidência do Tribunal de Justiça da respectiva Ata de Encerramento e a relação dos candidatos aprovados e habilitados, com as notas obtidas, em ordem decrescente, para a homologação do resultado final pelo Tribunal Pleno e posterior publicação no Diário de Justiça Eletrônico – DJE.
- 1.4 O regime de trabalho dos candidatos nomeados para os cargos será o definido no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 6.677/94), na Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 10.845/2007) e no Plano de Cargos e Salários do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (Lei nº 11.170 de 26 de agosto de 2008).
- 1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.6 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do Estado da Bahia.

2. DA COMISSÃO DO CONCURSO

- 2.1 A Comissão do Concurso, constituída pelo Ato Conjunto nº 04, de 20 de agosto de 2014, possui a seguinte composição:

COMISSÃO DO CONCURSO		
PRESIDENTE	MEMBROS	
Desembargador Osvaldo de Almeida Bomfim	Titulares	Carmen Sílvia Bonfim dos Santos Rocha
		Sandra Cavalcante Fernandes
	Suplentes	Juiz de Direito Oséias Costa de Sousa
		Janete Alves da Silva
		Olga Alves dos Santos

- 2.2 Compete à Comissão do Concurso presidir a realização do concurso e supervisionar a sua execução.
- 2.3 Caso seja modificada a composição da Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, o candidato será informado através do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjbae no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 2.4 Aplicam-se aos Membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.
- 2.5 Também constitui motivo de impedimento a existência de servidores funcionalmente vinculados ao examinador, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.
- 2.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso juntamente à FGV.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1 A seleção dos candidatos para os cargos de **Analista Judiciário** dar-se-á por meio de três etapas:
 - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
 - c) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
- 3.2 A seleção dos candidatos para os cargos de **Técnico Judiciário** dar-se-á por meio de duas etapas:
 - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
 - b) Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 3.3 Os resultados serão divulgados no Diário da Justiça Eletrônico e na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
- 3.4 As provas serão realizadas no estado da Bahia, nas seguintes cidades: Barreiras, Feira de Santana, Ilhéus, Juazeiro, Porto Seguro, Salvador e Vitória da Conquista, conforme previsto no Art. 26 da Resolução nº 08/2014.
- 3.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda os locais de aplicação de provas disponíveis nos municípios acima mencionados, a FGV e a Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas àquelas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 3.6 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 por parte da FGV.

4. DO CARGO

- 4.1 A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, a remuneração, a carga horária, o número de vagas e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela a seguir:

ANALISTA JUDICIÁRIO									
Requisitos de escolaridade						Valor da taxa de inscrição			
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)						R\$ 85,00			
QUADRO DE VAGAS									
Cargo	Área de Atuação	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo						
			Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	AmplaConcorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas		
Analista Judiciário / Subscrição	Judiciária	Direito	R\$ 5.117,24	30h	62	03	65		
	Administrativa	-			06	-	06		
Analista Judiciário	Apoio Especializado	Administração			01	-	01		
		Arquitetura			02	-	02		
		Assistência Social			02	-	02		
		Biblioteconomia			01	-	01		
		Comunicação com habilitação em Jornalismo			01	-	01		
		Contabilidade			01	-	01		
		Economia			01	-	01		
		Enfermagem			01	-	01		
		Engenharia Civil			01	-	01		
		Engenharia Elétrica			01	-	01		
		Engenharia Mecânica			01	-	01		
		Estatística			01	-	01		
		Medicina			06	-	06		
		Odontologia			03	-	03		
		Psicologia			02	-	02		
		Tecnologia da Informação			10	01	11		
Total					103	04	107		

TÉCNICO JUDICIÁRIO							
Requisitos de escolaridade						Valor da taxa de inscrição	
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)						R\$ 68,00	
QUADRO DE VAGAS							
Cargo	Área de Atuação	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo					
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	AmplaConcorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas	
Técnico Judiciário / Escrevente	Judiciária	R\$ 3.091,21	30h	71	04	75	
Técnico Judiciário	Administrativa			06	-	06	
Técnico Judiciário	Tecnologia da Informação			11	01	12	
Total					88	05	93

- 4.2 O vencimento básico dos cargos tem por base a Lei Estadual nº 11.170, de 26 de agosto de 2008e reajustes posteriores.
- 4.3 Ao ingressar no Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário, o servidor terá à sua disposição:
- Auxílio-alimentação; e
 - Auxílio-transporte.
- 4.4 Os benefícios mencionados no item 4.3 estão sujeitos à norma específica e serão concedidos a todos os servidores que cumprirem os requisitos previstos na legislação pertinente. Tais benefícios poderão ser modificados, a critério do Tribunal de Justiça, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.
- 4.5 A aquisição da estabilidade tem como requisito a avaliação de desempenho do servidor, em estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, provido em cargo de provimento efetivo, pertencente ao quadro único de pessoal deste Poder, em virtude de aprovação em concurso público, e realizar-se-á de acordo com a Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 6.677/94).
- 4.6 O candidato aprovado no concurso será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
- ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida na Resolução nº 08/2014, do Tribunal Pleno, neste Edital, seus Anexos e possíveis alterações, conforme publicação em Diário da Justiça Eletrônico da lista final de aprovados;
 - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - apresentar diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido nos termos do Anexo II;
 - estar em dia com suas obrigações eleitorais;
 - estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
 - possuir o certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente, em caso de candidato do sexo masculino;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - ter aptidão física e mental para o exercício da função, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
 - não ter cumprido sanções por inidoneidade ou qualquer tipo de penalidade grave no exercício da função pública (como demissão, suspensão ou cassação de aposentadoria), aplicada por qualquer Órgão Público e/ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, nos últimos 10 (dez) anos;
 - comprovar conduta ílibada e bons antecedentes;

- k) comprovar endereço residencial;e
 - l) cumprir as determinações deste Edital.
- 4.7 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.6. No entanto, só será provido no cargo aquele que, até a data de sua nomeação e investidura no cargo, tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.
- 4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período de **29 de outubro de 2014 até 04 de dezembro de 2014**.
- 5.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 29 de outubro de 2014 até 04 de dezembro de 2014**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário, em favor da FGV, relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, em casas lotéricas ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento;
 - e) o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a FGV não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (**05 de dezembro de 2014**);
 - g) após as **23h59 do dia 04 de dezembro de 2014**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet*.
Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 5.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 5.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do 29 de outubro de 2014 até as 23h59 do dia 04 de dezembro de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**05 de dezembro de 2014**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 5.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **05 de dezembro de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 5.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 5.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 6.2 e seguintes deste Edital.
- 5.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 5.7 No ato da inscrição, o candidato optará pelo cargo/área de atuação/especialidade e município para a realização das provas do concurso para o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, respeitando-se as exigências estabelecidas neste edital.
- 5.7.1 Fica reservado ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, o direito de lotar o candidato aprovado em qualquer uma das comarcas existentes na jurisdição estadual, respeitados a ordem de classificação e o cargo indicado.
- 5.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 5.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 5.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.11 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 5.12 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 5.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 5.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo/área de atuação ou mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via *Internet*. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 5.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 5.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 5.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 6.2.1, 7.4.1e 8.1.1.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda.
- 6.2.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
 - 6.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

- 6.3 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h do dia 29 de outubro de 2014 e 23h59 do dia 31 de outubro de 2014**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
- 6.4 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 6.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto nº 83.936/79, artigo 10, parágrafo único.
- 6.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 6.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 6.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 6.2.1.
- 6.8 Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.
- 6.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 6.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 18 de novembro de 2014**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e no Diário da Justiça Eletrônico – DJE .
- 6.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 6.11 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
- 6.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o **dia 01 de dezembro de 2014**, no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, nos endereços eletrônicos do Tribunal de Justiça da Bahia e www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
- 6.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba para imprimir o boleto bancário para pagamento o **dia 05 de dezembro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 6.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, Decreto Federal nº 5.296/2004, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.
- 7.1.1 Do total de vagas para o cargo/área de atuação/especialidade, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), que antecede a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 7.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) **até o dia 05 de dezembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (cargo/especialidade)**, para Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão constituída pela FGV; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 7.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), nos termos do Art. 8º, § 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia Lei nº 6.677/94.
- 7.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail concursos@fgv.br.
- 7.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 7.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail concursos@fgv.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 7.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 7.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 7.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 7.7 A não observância do disposto no subitem 7.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 7.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 7.8 O candidato convocado para a perícia médica, e que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 7.9 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 7.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 05 de dezembro de 2014**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a **FGV**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – ATENDIMENTO ESPECIAL(cargo/especialidade) – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **05 de dezembro de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoitiba@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, endereçado à FGV, no endereço indicado no subitem 8.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 8.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização das provas.
- 8.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.1.3.1 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias deste laudo.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contardo primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail (concursoitiba@fgv.br).
- 8.4 De acordo com o subitem 8.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico concursoitiba@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 8.4.1 Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital.
- 8.5.1 Estes candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 9.1 A aplicação da Prova Escrita Objetiva para os cargos de **Técnico Judiciário** está prevista para o dia **25 de janeiro de 2015**, das **8h às 12h**, segundo o horário do Estado da Bahia, em município definido pelo candidato no ato da inscrição.
- 9.2 A aplicação da Prova Escrita Objetiva para os cargos de **Analista Judiciário** está prevista para o dia **25 de janeiro de 2015**, das **14h30 às 19h30**, segundo o horário do Estado da Bahia, em município definido pelo candidato no ato da inscrição.
- 9.3 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 9.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 Para os cargos de **Técnico Judiciário**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.
- 9.5.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva dos cargos de **Técnico Judiciário** igual a 60 (sessenta) pontos.
- 9.6 Para os cargos de **Analista Judiciário**, exceto **Especialidade Tecnologia da Informação**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.
- 9.6.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva dos cargos de **Analista Judiciário** igual a 70 (setenta) pontos.
- 9.7 Para os cargos de **Analista Judiciário - Especialidade Tecnologia da Informação**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.
- 9.7.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva do cargo de **Analista Judiciário – Especialidade Tecnologia da Informação** igual a 60 (sessenta) pontos.
- 9.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para os cargos de **Técnico Judiciário**, exceto **Área Tecnologia da Informação**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Legislação Específica	13
03. Noções de Informática	07
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	60

- 9.9 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para o cargo de **Técnico Judiciário – Área Tecnologia da Informação**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Legislação Específica	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	60

- 9.10 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para os cargos de **Analista Judiciário**, exceto **Especialidade Tecnologia da Informação**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Legislação Específica	13
03. Noções de Informática	07
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	70

- 9.11 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para os cargos de **Analista Judiciário – Especialidade Tecnologia da Informação**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Legislação Específica	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	60

- 9.12 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.13 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 9.14 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.15 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.16 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.17 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.18 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.19 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.20 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - somente após decorrida **uma hora e meia** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de questões;
 - o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
 - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde; e
 - o candidato somente poderá levar o Caderno de questões da Prova Escrita Objetiva **sessentaminutos** antes do horário previsto para o término da prova.
- 9.21 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, **cumulativamente**:
- acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total da prova, ou seja, 30 (trinta) questões para **Técnico Judiciário**, 35 (trinta e cinco) questões para **Analista Judiciário** e 30 (trinta) questões para **Analista Judiciário- Especialidade Tecnologia da Informação**.
 - acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do módulo de conhecimentos específicos, ou seja, 10 (dez) questões para **Técnico Judiciário**, exceto **Área Tecnologia da Informação**, 15 (quinze) questões de **Técnico Judiciário – Área Tecnologia da Informação**, 15 (quinze) questões para **Analista Judiciário** e 15 (quinze) questões para **Analista Judiciário – Especialidade Tecnologia da Informação**.
 - acertar no mínimo 1 (uma) questão em cada uma das disciplinas contidas nas provas.
- 9.22 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.21 será **eliminado** do concurso.
- 9.23 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.
- 9.24 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

- 10.1 A aplicação da Prova Escrita Discursiva para os cargos de **Técnico Judiciário** está prevista para o dia **25 de janeiro de 2015**, das **8h às 12h**, segundo o horário do Estado da Bahia, em município definido pelo candidato no ato da inscrição, juntamente com a Prova Escrita Objetiva.
- 10.2 A aplicação da Prova Escrita Discursiva para os cargos de **Analista Judiciário** está prevista para o dia **25 de janeiro de 2015**, das **14h30 às 19h30**, segundo o horário do Estado da Bahia, em município definido pelo candidato no ato da inscrição, juntamente com a Prova Escrita Objetiva.
- 10.3 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com base nos seguintes critérios:
- 10.3.1 Para cada cargo/área de atuação/especialidade, serão corrigidas até 15 (quinze) vezes o número total de vagas, respeitados os empatados na última colocação. Os demais candidatos serão eliminados, com exceção do subitem 10.3.2.
- 10.3.2 Serão corrigidas ainda as provas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência e habilitados na Prova Escrita Objetiva.
- 10.4 A Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10 (dez) pontos e será constituída por uma redação sobre tema alusivo ao cargo, em gênero dissertativo-argumentativo, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas.
- 10.5 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 10.6 Será atribuída nota zero à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis.
- 10.7 A folha de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.
- 10.8 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Escrita Discursiva.
- 10.8.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
- 10.8.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 10.8.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Escrita Discursiva.
- 10.9 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados, para esta prova, os mesmos procedimentos enumerados no subitem 9.20 deste Edital.
- 10.10 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 10.11 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 10.12 A Prova Escrita Discursiva será corrigida segundo os critérios a seguir:

PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL		
(A) ABORDAGEM DO TEMA	2 pontos	
Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes, dentro do perfil esperado, assim como a boa qualificação desses argumentos.		
(B) PROGRESSÃO TEXTUAL	2 pontos	
Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema por uma evolução adequada de suas partes.		
(C) SUGESTÃO DE SOLUÇÃO	1 ponto	
Considera a capacidade de o candidato indicar soluções adequadas para o problema levantado pelo tema.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1	5 pontos	
PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL		
	PONTUAÇÃO	DEDUÇÃO POR CADA ERRO
(A) SELEÇÃO VOCABULAR	1 ponto	0,1 ponto
Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade.		
(B) ACENTUAÇÃO E ORTOGRAFIA	1 ponto	0,1 ponto
(C) CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA	1 ponto	0,2 ponto
(D) ESTRUTURAÇÃO DA FRASE	1 ponto	0,2 ponto
Considera problemas gerais de construção frasal.		
(E) PONTUAÇÃO E SINAIS GRÁFICOS	1 ponto	0,1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2	5 pontos	

- 10.13 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na Prova Escrita Discursiva.
- 10.14 Da nota total estabelecida pelos critérios descritos no subitem 10.12 ainda será deduzido 0,4 ponto para cada linha completa não escrita, considerando o mínimo de linhas exigido no subitem 10.4, e deduzido 0,2 ponto para cada linha completa excedente ao máximo exigido no subitem 10.4.
- 10.15 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **6 (seis)**, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 10.16 Não haverá arredondamento de nota ou da média final, e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.
- 10.17 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.15 será **eliminado** do concurso.
- 10.18 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do concurso.
- 10.19 A folha de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva.
- 10.20 Os espaços para rascunho no caderno de questões são de preenchimento facultativo e não valerão para avaliação.
- 10.21 A nota final na Prova Escrita Discursiva será calculada segundo os critérios definidos nos subitens 10.12 e 10.14.
- 10.22 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Escrita Discursiva.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 11.1 A Avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 11.2 A Avaliação de Títulos será aplicada somente para os candidatos aos cargos de **Analista Judiciário** aprovados na Prova Escrita Discursiva. Esta Avaliação valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
- 11.3 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, que estará disponível no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/tjba, no qual o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no Formulário de Títulos.
- 11.4 Os Títulos para análise deverão ser enviados, impreterivelmente, até **05 (cinco) dias úteis** após a divulgação do resultado definitivo da Prova Escrita Discursiva, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a **FGV**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA (cargo/especialidade) – ENTREGA DE TÍTULOS – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.**

- 11.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.
- 11.4.2 A entrega dos Títulos (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os Títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 11.4.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 11.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital.
- 11.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 11.7 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 11.8 Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 11.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso (constando necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária).
- 11.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.11 Os diplomas de conclusão de curso expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação em vigor.
- 11.12 Serão considerados os seguintes títulos:
- | DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|---|----------------|--------------|
| A. Curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 180 horas, na área da especialidade de opção. | 2,0 pontos | 2,0 pontos |
| B. Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, na área da especialidade de opção. | 3,0 pontos | 3,0 pontos |
| C. Mestrado na área da especialidade de opção. | 4,0 pontos | 4,0 pontos |
| D. Doutorado na área da especialidade de opção. | 6,0 pontos | 6,0 pontos |
- 11.13 Para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- 11.13.1 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 11.14 Os cursos em nível de pós-graduação deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do histórico correspondente.
- 11.14.1 Somente serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de pós-graduação e mestrados nas quais conste o histórico do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
- 11.15 O curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.
- 11.16 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba e no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 11.17 Os candidatos disporão de **02 (dois) dias úteis** para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
- 11.18 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjbae no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 12.1 Para os cargos de **Técnico Judiciário**, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Discursiva.
- 12.2 Para os cargos de **Analista Judiciário**, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Prova Escrita Discursiva e na Avaliação de Títulos.
- 12.3 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1 Em caso de empate nas vagas de **Técnico Judiciário**, exceto **Área Tecnologia da Informação**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - obtiver maior nota na Prova Escrita Discursiva;
 - obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
 - obtiver maior número de acertos na disciplina Língua Portuguesa;
 - obtiver maior número de acertos na disciplina Legislação Específica;
 - obtiver maior número de acertos na disciplina Noções de Informática;
 - exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data prevista para correção cadastral; e
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 13.2 Em caso de empate nas vagas de **Técnico Judiciário – Área Tecnologia da Informação**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - obtiver maior nota na Prova Escrita Discursiva;
 - obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
 - obtiver maior número de acertos na disciplina Língua Portuguesa;
 - obtiver maior número de acertos na disciplina Legislação Específica;
 - exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data prevista para correção cadastral; e
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 13.3 Em caso de empate nas vagas de **Analista Judiciário**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - obtiver maior nota na Avaliação de Títulos;

- c) obtiver maior nota na Prova Escrita Discursiva;
- d) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
- e) obtiver maior número de acertos na disciplina Língua Portuguesa;
- f) exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data prevista para correção cadastral; e
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 O gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjbae no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.
- 14.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar mencionado no subitem 14.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.
- 14.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, respeitando as respectivas instruções.
 - 14.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 14.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
 - 14.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
 - 14.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
 - 14.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 14.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
 - 14.3.7 Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
 - 14.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 14.4 Para recorrer dos resultados preliminares da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, respeitando as respectivas instruções constantes do edital de convocação.
 - 14.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 14.4.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
 - 14.4.3 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.
 - 14.4.4 Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba.
- 14.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 14.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezear a Banca.

15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O candidato aprovado no concurso público terá classificação por cargo/área de atuação/especialidade, e o Resultado Final será divulgado por meio de lista, que conterá, também, os inscritos na condição de pessoa com deficiência, observado o preenchimento das vagas existentes do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.
 - 15.1.1 Além de figurarem na listagem geral do Resultado Final, os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência serão relacionados em listagem específica com respectiva classificação entre estes.
- 15.2 O resultado final, após homologado pelo Tribunal Pleno, será divulgado no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e no site da FGV.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 16.1 Após a homologação do resultado final do concurso as demais etapas serão precedidas de convocações publicadas no Diário da Justiça Eletrônico.
- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 16.3 A nomeação e posse dos candidatos aprovados no concurso dependerão da disponibilidade orçamentária e, especialmente, da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 17.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tjba, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do correio eletrônico concurstjba@fgv.br.
- 17.4 Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individualizado.
- 17.5 Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, à FGV – CONCURSO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.
- 17.6 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.
- 17.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do Estado da Bahia, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 17.8 O candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados será automaticamente excluído do Concurso Público.

- 17.9 O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Diário da Justiça Eletrônico servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 17.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 17.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 17.10.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 17.11 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 17.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 17.12.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 17.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 17.13.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Objetiva).
- 17.13.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 17.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 17.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora e meia** após o seu início.
- 17.15.1 A inobservância do subitem 17.15 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 17.15.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 17.15, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.
- 17.15.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 17.15.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 17.16 Iniciada a prova, o candidato não poderá se retirar da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 17.17 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer **nos últimos sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.17.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 17.17.
- 17.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 17.18.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 17.18.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 17.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 17.20 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 17.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagens não reutilizáveis fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 17.21.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 17.21.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 17.21.3 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o local de provas.
- 17.21.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 17.22 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou qualquer utensílio descrito no subitem 17.21;
 - d) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
 - i) ausentar-se do local da prova antes de decorrida **uma hora e meia** do início da mesma;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) desgrampear ou destacar as folhas do caderno de questões;
 - o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 8.5; e
- r) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 17.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo, no dia de realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.
- 17.23.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 17.23.1.1 A critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 17.24 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 17.25 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 17.28 O concurso terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do Resultado Final, no *Diário da Justiça Eletrônico*, podendo ser prorrogado uma única vez a critério do Tribunal Pleno por igual período (Art. 37, III da Constituição da República Federativa do Brasil).
- 17.29 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, inclusive eletrônico, com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **FGV – CONCURSO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**.
- 17.29.1 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, a atualização de endereço deverá ser feita junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (localizado na 5ª Avenida do CAB, nº 560 – Salvador - BA – CEP 41.745-971) através de requerimento por escrito. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.30 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 17.31 As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, ocorridas em decorrência da realização de perícia médica e exames admissionais, correrão por conta dos candidatos aprovados.
- 17.32 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão de Concurso do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia de acordo com as suas atribuições.
- 17.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 17.33.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 17.34 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 17.35 Em qualquer fase do concurso a Comissão do Concurso poderá solicitar informações sobre os candidatos, em caráter reservado, e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 17.36 A comissão do Concurso e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 17.37 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 17.37.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 17.38 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.
- 17.39 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Estadual nº11.170/2008 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Judiciário do Estado da Bahia), Lei Estadual nº 10.845/2007 (LOJ) e Lei Estadual6.677/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia).
- 17.40 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Salvador, 23de outubro de 2014.

DESEMBARGADORESERVAL ROCHA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

DESEMBARGADOR JOSÉ OLEGÁRIO MONÇÃO CALDAS

Corregedor Geral da Justiça do Estado da Bahia

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA:

Gêneros textuais: descrição, narração, dissertação expositiva e argumentativa. Tipos textuais: informativo, publicitário, didático, instrucional e preditivo. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Morfologia, sintaxe e semântica: conceitos e funções textuais. Linguagem figurada. Norma culta. Ortografia. Acentuação gráfica. Formação de palavras. Reescritura de frases.

Observação: os itens desse programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994 (Estatuto dos Servidores Civis Públicos do Estado da Bahia); Regimento dos Órgãos Auxiliares e de Apoio Técnico Administrativo da Justiça, aprovado pela Resolução nº 05, de 27 de março de 2013; e Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia. Lei nº 10.845, de 27 de novembro de 2007 (Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia).

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA A ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Pacote Suite LibreOffice

4.2 ou superior. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G; características e aplicações. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salvar páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO / SUBSCRIVÃO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO:

DIREITO CIVIL: Parte geral – Das pessoas físicas ou naturais. Início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composse. Aquisição, sucessão e perda da posse. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. 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. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituída. Direito Empresarial: Direito de empresas. Ato empresariais. Sociedades. Recuperação e falência: Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Direito do Consumidor: Evolução do Movimento Consumerista. A Tutela do Consumidor da Constituição Federal de 1988. Do Código de Defesa do Consumidor. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Princípios da Política Nacional de Relações de Consumo e os Instrumentos para sua Execução. Da Relação Jurídica de Consumo: Consumidor, Fornecedor, Produtos e Serviços. Do Consumidor por Equiparação. Dos Direitos Básicos do Consumidor. Da qualidade de Produtos e Serviços. Da prevenção e da Reparação dos Danos. Da Proteção à Saúde e à Segurança do Consumidor e da Responsabilidade pelo Fato do Produto e do Serviço. Responsabilidade Civil dos Profissionais Liberais. Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. Da Decadência e da Prescrição. Da desconsideração de Personalidade Jurídica. Das práticas comerciais. Oferta e Publicidade. Práticas Abusivas. Cobrança de dívidas. Dos Bancos de Dados e Cadastros dos Consumidores. Dos Contratos no CDC. A Nova Teoria Contratual. Da Proteção Contratual. Cláusulas Abusivas. Contratos de Adesão. Contratos Bancários. Contrato de Transporte. Contrato de Seguro. Planos de Saúde. Das Sanções Administrativas. Da Defesa do Consumidor em Juízo. Da Tutela Coletiva e da Tutela Individual do Consumidor. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo e Constituição. Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. Acesso à jurisdição. Efetividade do processo e dos direitos. Princípios e garantias processuais. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, interpretação e direito processual intertemporal. Movimentos de acesso à justiça e a busca pela efetividade do processo. Jurisdição e ação. Conceito, natureza e características. Condições da ação. Partes e procuradores. Capacidade processual e postulatória. Deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. O juiz. Auxiliares da justiça. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicação dos atos. Nulidades. Outros atos processuais. Processo Eletrônico. Lei nº 11.419/2006. Processo e procedimento. Procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Ônus da prova. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa. Prova documental Prova testemunhal. Prova pericial. Audiência. Conciliação, instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Requisitos e efeito da sentença. Liquidação e cumprimento da sentença. Processo nos Tribunais. Recursos. Recursos para os Tribunais Superiores. Processo de execução. Execução em geral. Diversas espécies de execução. Execução por entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução de prestação alimentícia. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar e medidas cautelares. Disposições gerais. Procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/1990). Juizados da Fazenda Pública. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Lei de Locações. Ação de alimentos. Mecanismos alternativos de resolução de conflitos. **DIREITO PENAL:** Direito Penal: conceitos, evolução histórica, fontes e objetivos. Constituição e Direito Penal. Princípios aplicáveis ao direito penal. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Contagem de prazo. Frações não computáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime. Classificação dos crimes. Teorias do crime. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado e tentado. Pena da tentativa. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Agravação pelo resultado. Concurso de crimes. Erro sobre elementos do tipo. Descriminantes putativas. Erro determinado por terceiro. Erro sobre a pessoa. Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). Coação irresistível e obediência hierárquica. Ilcitude e causas de exclusão. Excesso punível. Imputabilidade. Culpabilidade. Teorias, elementos e causas de exclusão. Concurso de pessoas. Das penas. Das penas privativas de liberdade. Das penas restritivas de direito. Pena de multa. Cominação das penas. Aplicação da pena. Dosimetria das penas. Circunstâncias judiciais. Circunstâncias agravantes e atenuantes. Concurso de circunstâncias agravantes e atenuantes. Cálculo da pena. Concurso material. Concurso formal. Crime continuado. Multas no concurso de crime. Erro na execução. Resultado diverso do pretendido. Concurso de infrações. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Efeitos da condenação. Reabilitação. Medidas de segurança. Ação penal. Extinção da punibilidade. Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Objeto de aplicação da Lei de Execução Penal. Condenado e do interno. Estabelecimentos penais. Execução das penas em espécie. Execução das medidas de segurança. Direito penal e saúde mental: medidas de segurança. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei nº 8.072/1990 e alterações (delitos hediondos). Lei nº 7.716/1989 e alterações (crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor). Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). Lei nº 9.034/1995 e alterações (crime organizado). Lei nº 9.605/1998 e alterações (crimes contra o meio ambiente). Lei nº 9.503/1997 e alterações (crimes de trânsito). Lei nº 11.343/2006 (Lei Antidrogas). Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade). Lei nº 10.826/2003 e alterações (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 8.078/1990 (crimes no Código de Proteção e Defesa do Consumidor). Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.069/1990 (crimes no Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741/2003 (crimes no Estatuto do Idoso). Contravenções penais. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Princípios gerais. Direitos e garantias aplicáveis ao processo penal na Constituição Federal. Conceito e características do devido processo penal. Conceito e características do processo penal inquisitório e acusatório. Fontes do direito processual penal. Princípios aplicáveis ao direito processual penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Interpretação da lei processual penal. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Sistemas de investigação preliminar. Inquérito policial. Meios de obtenção de prova na persecução criminal. Busca e apreensão. Interceptação telefônica. Quebra de sigilo telefônico, bancário e fiscal. Delação premiada. Processo, procedimento e relação jurídica processual. Elementos identificadores da relação processual. Formas do procedimento. Pretensão punitiva. Jurisdição. Ação penal de iniciativa pública e privada. Condições da Ação. Denúncia e queixa-crime. Garantias do processo penal. Ação civil. A vítima no processo penal. Competência. Direito de defesa. Autodefesa e defesa técnica. Interrogatório. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, ministério público, acusado e defensor. Assistentes e auxiliares da justiça. Atos de terceiros. Prisão. Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). Prisão flagrante. Prisão preventiva. Prisão domiciliar. Medidas cautelares. Liberdade provisória com ou sem fiança. Medidas assecuratórias. Citações e intimações. Revelia. Suspensão condicional do processo. Aplicação provisória de interdições e medidas de segurança. Sentença e coisa julgada. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Processos em espécie. Processo comum. Processos especiais. Rito ordinário. Rito sumário. Rito sumaríssimo. Juizados Especiais Criminais. Tribunal do Júri. Nulidades. Recursos. Ações de impugnação. Revisão criminal. *Habeas Corpus*. Mandado de segurança contra ato jurisdicional penal. Aspectos processuais das Leis: nº 8.072/1990 e alterações; nº 7.716/1989 e alterações; nº 9.455/1997; nº 9.605/1998 e alterações; nº 9.503/1997 e alterações; nº 11.343/2006; nº 4.898/1965; nº 10.826/2003 e alterações; nº 8.078/1990; nº 9.613/1998; nº 11.340/2006; nº 8.069/1990; nº 10.741/2003. Prazos. Características, princípios e contagem. Nulidades. Lei nº 7.210/1984 e alterações (execução penal). Dos órgãos da execução penal. Da execução das penas em espécie. Dos incidentes de execução. Do procedimento judicial. Recursos para os Tribunais Superiores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade das leis. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais. Da Nacionalidade – Dos direitos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Da Intervenção. Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. Improbidade Administrativa. Da organização dos poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público;

Advocacia Pública da União, Estados e Municípios; Defensoria Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regimes jurídicos, organização funcional, regime constitucional (concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, regime previdenciário, disponibilidade, mandato eletivo, sistema constitucional de remuneração, associação sindical e direito de greve), regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. Regime Especial de Direito Administrativo – REDA. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; requisitos; atributos; classificação; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Direitos do usuário. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e nãooneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Desapropriação. Processo Administrativo. Lei Federal nº 8.666/93: Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP – Parceria Público-Privada (Lei Federal nº 11.079/04).

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA:

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as NBC T SP 16. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** orçamentação pública: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual dos Demonstrativos Fiscais – 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18 de outubro de 2012). **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. Formulação e avaliação de políticas públicas: Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública. governabilidade; *accountability*. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo: conceito e objeto. Administração Pública: conceito. Atividade administrativa, legislativa e jurisdicional. Administração e governo: diferenças. Administração no Estado Federal. Centralização e descentralização. Concentração e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Direta, Administração Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Serviços Sociais Autônomos e Organizações Sociais. Poderes administrativos. Poder e dever. Poder regulamentar e normativo, poder hierárquico, poder disciplinar e poder de polícia. Princípios administrativos: princípios expressos e princípios implícitos. Ato administrativo: conceito. Elementos do ato. Mérito do ato. Vícios do ato. Extinção do ato. Invalidação do ato: Nulidade e anulação. Revogação. Preservação do ato: convalidação, ratificação e conversão. Processo administrativo. Lei Estadual nº 9.433/2005 (dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia, e dá outras providências). Licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações atuais. Bens públicos. Servidores públicos. Serviço público. Responsabilidade civil do Estado e controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo: controle pelo Judiciário. **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Administração pública: Disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Organização dos Poderes. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e juízes federais. Tribunais e juízes do Trabalho. Tribunais e juízes Eleitorais. Tribunais e juízes Militares. Tribunais e juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ADMINISTRAÇÃO:

Administração geral – Escolas do pensamento administrativo. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Processo administrativo. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional – Cultura organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica – Processo de planejamento. Análise competitiva. Planejamento estratégico. *Balanced Scorecard*. Planejamento baseado em cenários. Vantagem competitiva. Análise da rivalidade no setor. Gestão estratégica de pessoas – Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Planos de carreira. Benefícios sociais. Gestão – Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório – Técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas. Teorias administrativas e organizacionais contemporâneas – Institucionalismo. Teoria dos custos de transação. Teoria da Escolha Racional. Ecologia populacional. Teoria da agência. Teoria dos *stakeholders*. Responsabilidade socioambiental das organizações. Teoria da Ação Coletiva. Administração Pública – organização governamental brasileira; princípios da administração pública; paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. A nova governança pública. Políticas públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; *accountability*. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo: conceito e objeto. Administração Pública: conceito. Atividade administrativa, legislativa e jurisdicional. Administração e governo: diferenças. Administração no Estado Federal. Centralização e descentralização. Concentração e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Direta, Administração Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Serviços Sociais Autônomos e Organizações Sociais. Poderes administrativos. Poder e dever. Poder regulamentar e normativo, poder hierárquico, poder disciplinar e poder de polícia. Princípios administrativos: princípios expressos e princípios implícitos. Ato administrativo: conceito. Elementos do ato. Mérito do ato. Vícios do ato. Extinção do ato. Invalidação do ato: nulidade e anulação. Revogação. Preservação do ato: convalidação, ratificação e conversão. Processo administrativo. Lei Estadual nº 9.433/2005 (dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia, e dá outras providências). Licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações atuais. Bens públicos. Servidores públicos. Serviço público. Responsabilidade civil do Estado e controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo: controle pelo Judiciário. **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Administração Pública: Disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Organização dos Poderes. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Tribunais e juízes do Trabalho. Tribunais e juízes Eleitorais. Tribunais e juízes Militares. Tribunais e juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ARQUITETURA:

História e teoria da arquitetura e do urbanismo. História da arquitetura e do urbanismo no Brasil. Projeto arquitetônico: conceitos, etapas de desenvolvimento. Legislação arquitetônica e urbanística. Ergonomia e acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Sistema construtivo: fundação, estrutura, cobertura. Tecnologia da construção: especificação técnica de materiais e serviços. Instalações: hidráulica, sanitária, elétrica, gás, telefônica, mecânica, ar condicionado. Conforto ambiental: acústico, lumínico e térmico. Sustentabilidade. Instalações provisórias: canteiro de obras. Serviços preliminares: topografia, trabalho em terra, marcação de obra. Planejamento urbano: morfologia urbana, infraestrutura, renovação e preservação urbana, equipamentos urbanos. Paisagismo: história, conceitos, projetos e conservação de parques e jardins. Conservação e restauro do patrimônio cultural. Planejamento, gerenciamento e fiscalização de obras. Laudos e pareceres técnicos: inspeção predial. Análise orçamentária: administração de contratos, cadernos de encargos, orçamento, licitação. Computação gráfica aplicada à arquitetura: AutoCAD.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Estado e o Poder Judiciário no Brasil. O Serviço Social e o campo sociojurídico. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Estudo social. Laudos e pareceres sociais, informação social. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social. Assessoria em Serviço Social. Supervisão em Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Direitos Humanos e Serviço Social. Políticas sociais e relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. A questão social e a conjuntura brasileira. Movimentos sociais. Política Social e Planejamento. Planejamento estratégico, planos, programas e projetos. Avaliação de programas e políticas sociais. Instâncias públicas de controle social democrático. Seguridade Social: Previdência Social; Política Nacional de Assistência Brasileira (PNAS) e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras; Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. A Lei Maria da Penha. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Normas sobre adoção e a guarda: adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família e estratégias de atendimento e acompanhamento. Formas alternativas de resolução de conflitos. Saúde do trabalhador e a intervenção do Serviço Social.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECOMIA:

Biblioteca, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios e funções. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração. Bibliotecas jurídicas. Bibliografia, referência e informação: conceitos, princípios e técnicas. Bibliografia especializada: fontes de informação jurídica. Processo de referência. Serviço de referência presencial e à distância. Informação: usuário, recuperação, disseminação e marketing. Informação jurídica. Documentação e normalização: normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referências, resumos. Representação descritiva: catalogação: conceitos, princípios e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Tabelas de notação de autor. Representação temática: classificação: conceitos e princípios. Metadados. Indexação. Tesouro: princípios, estrutura e métodos. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Classificação Decimal de Direito (Dóris de Queiroz Carvalho). Formação e desenvolvimento de coleções: conceitos, princípios e métodos. Tipologias documentais e suportes de informação. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Preservação de acervos bibliográficos. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. Automação de bibliotecas. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Redes cooperativas de bibliotecas jurídicas brasileiras: Rede Virtual de Bibliotecas Congresso Nacional (RVBI), Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPPF).

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – COMUNICAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO:

Teorias da Comunicação e do Jornalismo. Aspectos históricos do Jornalismo e dos meios de comunicação. Comunicação empresarial integrada. Noções de marketing. Opinião pública. Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa. Conceitos e técnicas da comunicação pública. Release, clipping, checklist. Características das publicações institucionais. Relacionamento com a imprensa. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Modalidades de entrevista em assessorias de imprensa. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão, Internet e intranet. Ética jornalística. Notícia institucional: características. Produção. Gerenciamento de crise e assessoria de imprensa. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Produção de notícias para comunicação interna. Jornalismo público. Telejornalismo. Aspectos históricos. Tecnologias digitais. Legislação. A construção da notícia. Redação, produção e reportagem em telejornalismo. Edição. Linguagem telejornalística.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – CONTABILIDADE:

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) (até 31.12.2013). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Subvenções para investimento e assistência governamental. Reconhecimento, mensuração e evidência de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com *joint-ventures*. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Usuários e suas necessidades de informação. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as NBC T SP 16. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual dos Demonstrativos Fiscais – 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18 de outubro de 2012). **AUDITORIA** brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho, tipos de pareceres e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ECONOMIA:

Microeconomia – Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços e custo de oportunidade. Teoria do Consumidor: preferências e curvas de indiferença; Função Utilidade, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda; efeitos renda e substituição; elasticidade da demanda. Teoria da firma: fatores de produção e fronteira de possibilidade de produção; isoquantas, curvas de isocusto, funções de produção, produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazos; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis; equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos; elasticidade da oferta. Oferta e demanda: excedentes do consumidor e do produtor; equilíbrio de mercado; teoremas do bem-estar; eficiência de Pareto; efeito dos impostos. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio e oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. Macroeconomia – Principais agregados macroeconômicos. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Políticas de pagamentos. Teoria keynesiana e clássica. Oferta e demanda agregadas. Agregados monetários e funções da moeda: contas do sistema monetário. Modelo IS-LM. Balanço fiscal e monetário. Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho: salários, inflação e desemprego. Comércio exterior: câmbio, tarifas, subsídios, cotas. Blocos econômicos e acordos internacionais. Globalização e organismos multilaterais. Economia do setor público – O Estado e as funções econômicas governamentais. As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. Estado regulador e produtor. Evolução da participação do setor público na atividade econômica. Estrutura tributária brasileira: tipos de impostos; principais reformas e mudanças de legislações tributárias a partir da Constituição de 1988. Contabilidade fiscal: NFSF; resultados nominal, operacional e primário; dívida pública; estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. Economia brasileira – Mudanças estruturais da economia brasileira a partir das políticas de industrialização. Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. Políticas de combate à inflação da década de 1980. Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 1990 do século XX. O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. A previdência social e suas principais reformas a partir da Constituição de 1988.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual dos Demonstrativos Fiscais – 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18 de outubro de 2012). **PROJETOS DE VIABILIDADE ECONÔMICA:** Conceitos, Características e Classificações de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Estudos de Mercado, de Tamanho e de Localização. Custos e Receitas. Estudos de Investimento e Financiamento. Avaliação de Projetos Independentes: Valor Presente Líquido, Taxa mínima de atratividade, Taxa Interna de Retorno, *Payback* descontado, Índice de Lucratividade, Valor Uniforme Equivalente, Valor residual. Avaliação de Projetos Concorrentes. Avaliação sob risco e incerteza: Análise de sensibilidade e cenários.

▶ **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENFERMAGEM:**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; prática de enfermagem na comunidade: cuidado de saúde familiar; estratégia da saúde da família. Teorias e processo de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidades. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem em emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólitos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma. Doação, captação e transplante de órgãos. Enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho: custos, auditoria, acreditação. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precaução básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; legislação em enfermagem; associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA CIVIL:**

Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrografias, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Noções de computação gráfica: CAD.

▶ **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA ELÉTRICA:**

Circuitos elétricos lineares – Elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos. Eletromagnetismo – Princípios gerais. Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. Eletrônica analógica, digital e de potência – Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Microcomputadores – Principais componentes. Organização. Sistemas operacionais. Teoria de controle – Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. Princípios de ciências dos materiais – Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais. Máquinas elétricas – Princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – Arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – Tipos de ligação de cargas Tensão, corrente, potência e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Segurança em instalações elétricas – NR 10. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86; Segurança em instalações elétricas; licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações atuais; alienações; conceitos e aplicações; modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: disposições básicas – Arts. 54 a 59; formalização, alteração de execução dos contratos.

▶ **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA MECÂNICA:**

Mecânica dos sólidos. Estática e dinâmica dos corpos rígidos. Dinâmica das máquinas. Mecanismos. Mecânica dos materiais. Mecânica dos fluidos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termociências. Termodinâmica. Transferência de calor. Materiais e processos de fabricação. Materiais de construção mecânica. Metrologia. Instrumentação. Processos de fabricação. Sistemas mecânicos. Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. Sistemas fluidomecânicos. Máquinas de fluxo. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Sistemas termomecânicos. Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. Motores de combustão interna. Compressores. Sistemas de refrigeração. Ventilação e ar-condicionado. Manutenção. Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. RCM – manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA – análise de modos de falhas, RCA – análise das causas raízes de falha.

Métodos de manutenção: o programa 5S, TPM – manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, normas ISO série 9000. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos. Quadros de comando, controle e proteção. Segurança do trabalho. Engenharia de segurança do trabalho: higiene do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente: Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas – NRs, ergonomia. Portaria Interministerial nº 372/2005. Portaria Interministerial nº 10/2014. Portaria Interministerial nº 170/2010.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESTATÍSTICA:

Conceitos básicos de probabilidade. Probabilidade condicionada. Variáveis aleatórias discretas. Função de Probabilidades. Função de distribuição (definição e propriedades). Distribuições condicionais. Variáveis aleatórias contínuas: função de densidade de probabilidade (definição e propriedades). Momentos de uma distribuição: valor esperado e variância. Especificação da distribuição conjunta de n funções reais de uma variável aleatória n -dimensional. Soma de variáveis aleatórias independentes. Distribuições das estatísticas de ordem. Lei dos grandes números. Convergência em distribuição. Teorema central do limite. Processos estocásticos: cadeias e processos de Markov. Análise exploratória de dados. Estimativa pontual. Método dos momentos. Método da máxima verossimilhança. Estimador de máxima verossimilhança para modelos discretos e contínuos. Propriedades dos estimadores pontuais. Família exponencial. Estimativa por intervalo. Testes estatísticos de hipóteses: conceitos básicos; comparação entre testes. Teste da razão de verossimilhança. Inferência bayesiana. Modelo de regressão linear. Estimativa dos parâmetros do modelo. Propriedades dos estimadores de mínimos quadrados ordinários e de máxima verossimilhança. Inferência em regressão. Análise de resíduos. Análise de variâncias. Modelos lineares generalizados. Amostragem aleatória simples. Amostragem estratificada. Amostragem sistemática. Amostragem por conglomerados.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – MEDICINA:

Dor torácica, dor abdominal e cefaleias. Dor lombar, cervical e Lesões por Esforços Repetitivos (LER). Dores musculares, espasmos, câibras e fraqueza muscular. Febre: diagnóstico diferencial e conduta. Edema: diagnóstico diferencial e manejo. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca. Insuficiência coronária. Arritmias cardíacas. Febre reumática. Infarto agudo do miocárdio. Cor Pulmonale. Parada cardiopulmonar: conduta inicial. Anemias. Distúrbios da coagulação. Trombose e insuficiência vascular periférica, úlceras de estase. Diagnóstico e manejo das afecções mais comuns da pessoa idosa. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas: HIV/AIDS, hepatites, pneumonias, ITU, tuberculose, tétano, dengue, S. mansônica, sepsis, endocardite bacteriana e parasitoses intestinais. Diarreia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. Afecções de vias aéreas superiores. Pneumonias. Asma por exposição profissional. Doença pulmonar obstrutiva crônica, doença profissional. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Obstrução das vias urinárias, litíase. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite reumatoide. Doença articular degenerativa. Artrite infecciosa. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide. Doença vascular cerebral. Vírus do sistema nervoso central: meningites e encefalites. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns: mama, ovário, testículo, pulmão, cólon, colo de útero, pele, próstata e fígado. Dermatopatias mais comuns: infecciosas, alérgicas, irritativas e dermatoses ocupacionais. Síndrome convulsiva. Abordagem inicial dos principais problemas de saúde mental: ansiedade, depressão, bulimia e anorexia nervosa. Promoção da saúde: cessação do tabagismo, vacinação de adultos, controle de peso, prevenção das afecções prevalentes, saúde oral, visual em pessoas do sexo masculino e feminino na faixa etária dos 40-80 anos. Síndromes geriátricas. Demências senis (entre elas, o mal de Alzheimer; avaliação do teste Mini-mental).

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ODONTOLOGIA:

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador traumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina-polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Cuidados com instrumentos, equipamentos e superfícies. Descarte de lixo e de material perfurocortante. Conduta frente a acidentes de trabalho. Traumatismos em dentes anteriores.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA:

Diagnóstico psicológico: conceitualização e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP; Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; Psicopatologia e Justiça; Drogas e Álcool: dependência química; A Criança e o Adolescente: desenvolvimento emocional e social; Clínica do Idoso; Psicologia Social. Grupo social e Familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial; Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Psicologia jurídica: adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. A Lei Maria da Penha. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Normas sobre adoção e a guarda: adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família e estratégias de atendimento e acompanhamento.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Noções de C, C++, Java, C#, Visual Basic, .NET, Python. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. Windows e Linux. Comandos e funcionamento. Servidores Web. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes locais e redes geograficamente distribuídas; TCP/IP; protocolos e serviços. Segurança em redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Ataques: tipos de ataque e prevenção. Criptografia: Conceitos básicos e aplicações. Análise e projeto orientados a objetos. UML: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Conhecimentos de HTML, XML e XML schema. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Projeto de bancos de dados: teoria. Projetos lógico e físico. Dependências funcionais. Normalização. Operações. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de manipulação de dados. Outros comandos para manipulação (DML), controle (DCL) e descrição de dados (DDL). Segurança em bancos de dados. Distribuição de dados e transações. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas e componentes mais difundidos. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. PMBOK 5ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização, ciclo de vida de projeto e de produto, processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Gestão de Segurança da Informação – Norma ISO 27001. Prototipação. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture).

TÉCNICO JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA:

Gêneros textuais: descrição, narração, dissertação expositiva e argumentativa. Tipos textuais: informativo, publicitário, didático, instrucional e preditivo. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Morfologia, sintaxe e semântica: conceitos e funções textuais. Linguagem figurada. Norma culta. Ortografia. Acentuação gráfica. Formação de palavras. Reescritura de frases. Observação: os itens desse programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994 (Estatuto dos Servidores Cíveis Públicos do Estado da Bahia); Regimento dos Órgãos Auxiliares e de Apoio Técnico Administrativo da Justiça, aprovado pela Resolução nº 05, de 27 de março de 2013; e Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia. Lei nº 10.845, de 27 de novembro de 2007 (Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia).

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA(EXCETO PARA A ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows XP, 7 e 8: conceitos gerais, principais utilitários, configurações. Editores de texto: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Impressão. Pacote SuiteLibreOffice 4.2 ou superior. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO / ESCRIVENTE – ÁREA JUDICIÁRIA:**

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL:Da Jurisdição E Da Ação; Das Partes E Dos Procuradores; Da Capacidade Processual; Dos Deveres Das Partes E Dos Seus Procuradores; Da Responsabilidade Das Partes Por Dano Processual; Das Despesas E Das Multas; Dos Procuradores; Da Substituição Das Partes E Dos Procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários E Dos Auxiliares Da Justiça; Do Serventuário E Do Oficial De Justiça. Dos Atos Processuais; Da Forma Dos Atos Processuais; Dos Atos Em Geral; Dos Atos Da Parte; Dos Atos Do Juiz; Dos Atos Do Escrivão Ou Do Chefe De Secretaria. Do Tempo E Do Lugar Dos Atos Processuais; Dos Prazos; Das Disposições Gerais; Da Verificação Dos Prazos E Das Penalidades. Das Comunicações Dos Atos; Das Cartas; Das Citações; Das Intimações; Das Nulidades; De Outros Atos Processuais; Da Distribuição E Do Registro; Do Valor Da Causa. Da Formação, Da Suspensão E Da Extinção Do Processo; Do Processo E Do Procedimento. Das Disposições Gerais; Do Procedimento Ordinário; Do Procedimento Sumário. Do Procedimento Ordinário; Da Petição Inicial; Dos Requisitos Da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento Da Petição Inicial. Da Resposta Do Réu; Das Disposições Gerais; Da Contestação; Das Exceções; Da Incompetência; Do Impedimento E Da Suspeição; Da Reconvenção; Da Revelia. Da Audiência; Das Disposições Gerais; Da Conciliação; Da Instrução E Julgamento. Da Sentença E Da Coisa Julgada; Dos Requisitos E Dos Efeitos Da Sentença; Da Liquidação De Sentença; Do Cumprimento Da Sentença. Dos Recursos; Das Disposições Gerais; Da Apelação; Do Agravo; Dos Embargos Infringentes; Dos Embargos De Declaração; Dos Recursos Para O Supremo Tribunal Federal E O Superior Tribunal De Justiça; Dos Recursos Ordinários; Do Recurso Extraordinário E Do Recurso Especial. Da Ordem Dos Processos No Tribunal.**NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do Processo Em Geral; Disposições Preliminares. Do Inquérito Policial. Da Ação Penal. Do Juiz, Do Ministério Público, Do Acusado E Defensor, Dos Assistentes E Auxiliares Da Justiça; Dos Funcionários Da Justiça; Dos Peritos E Intérpretes. Das Citações E Intimações; Das Citações; Das Intimações. Da Sentença. Dos Processos Em Espécie. Do Processo Comum; Da Instrução Criminal; Do Procedimento Relativo Aos Processos Da Competência Do Tribunal Do Júri; Da Acusação E Da Instrução Preliminar; Da Pronúncia, Da Impronúncia E Da Absolvição Sumária; Da Preparação Do Processo Para Julgamento Em Plenário; Do Alistamento Dos Jurados; Do Desaforamento; Da Organização Da Pauta; Do Sorteio E Da Convocação Dos Jurados; Da Função Do Jurado; Da Composição Do Tribunal Do Júri E Da Formação Do Conselho De Sentença; Da Reunião E Das Sessões Do Tribunal Do Júri; Da Instrução Em Plenário; Dos Debates; Do Questionário E Sua Votação; Da Sentença; Da Ata Dos Trabalhos; Das Atribuições Do Presidente Do Tribunal Do Júri. Lei Federal nº 9.099/1995 – Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei Federal nº 12.153/2009 – Juizados da Fazenda Pública.

▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA:

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:Raciocínio Lógico Matemático - Lógica: proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem, proporcionalidade direta e inversa, regras de três, juros simples e compostos. Sequências e reconhecimento de padrões. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Tratamento da informação: noções básicas de estatística, tabelas e gráficos.**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:**Fundamentos da administração; qualidade e produtividade; departamentalização; organogramas e fluxogramas; estrutura político-administrativa brasileira; segurança e higiene no trabalho; elementos de contabilidade. Administração de material: plano de exigências de materiais; programação de pedidos; compras; instalações, armazenagens e estoques.**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios de Direito Administrativo. Da Administração Pública. Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos. Contratos administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei nº 8.666/93. Lei Estadual nº 9.433/2005 (Dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências).Recursos administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição administrativa. Agentes públicos – Classificação, Regimes Jurídicos, Organização Funcional, Regime Constitucional (concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, regime previdenciário, disponibilidade, mandato eletivo, sistema constitucional de remuneração, associação sindical e direito de greve). Responsabilidade Civil do Estado. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Desapropriação.**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direitos, garantias e deveres fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos, direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Princípios constitucionais. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual). Improbabilidade administrativa. Da organização político-administrativa. Da organização dos poderes; da intervenção; Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Das funções essenciais à Justiça; do Ministério Público; da Advocacia Pública da União, Estados e Municípios; da Advocacia e da Defensoria Pública. Do processo legislativo. Do controle de constitucionalidade. Interpretação e hermenêutica constitucional.

▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO– ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP, 7 e 8. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office2010 (ou superior) e Pacote SuiteLibreOffice 4.2 ou superior. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Instalação, manutenção e administração de sistemas gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos gerais e atualidades da área de TI.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**ANALISTA JUDICIÁRIO****▶ ANALISTA JUDICIÁRIO / SUBSCRIVÃO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE DIREITO:**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: incumbe ao Subscrivão praticar os atos atribuídos ao titular do Cartório, ao qual substituirá nas faltas, ausências e nos impedimentos, sendo esses: I - escrever, em devida forma, todos os termos dos processos edemais atos praticados no Juízo a que servir;II - lavar procurações, por termo, nos autos;III - comparecer, com antecedência, às audiências marcadas pelo Juize acompanhá-lo nas diligências de sua Serventia;IV - executar, quando lhe couber, as intimações e praticar os demais atos que lhe são atribuídos pelas leis processuais;V - elaborar nota ou resumo do expediente a ser publicado nosórgãos de divulgação oficial e afixar uma cópia no lugar decostume;VI - zelar pelo recolhimento da taxa judiciária e demais exigênciasfiscais;VII - preparar o expediente do Juiz, observando, rigorosamente, osprazos legais para execução dos serviços de Cartório;VIII - ter em boa guarda os autos, livros e papéis da Serventia e zelarpela sua atualização;IX - remeter ao Arquivo Público, com prévia inspeção e autorizaçãodos Corregedores da Justiça, os livros, autos e papéis findoshá mais de 25 (vinte e cinco) anos;X - classificar e manter em ordem cronológica e numérica todos oslivros, autos e papéis da Serventia, os quais organizará emanterá em dia índice ou fichário;XI - realizar, à sua custa, as diligências que forem renovadas pormotivos de erros ou omissões que houver cometido;XII - entregar, mediante carga, os autos conclusos ao Juiz, ou comvista a advogados e a órgãos do Ministério Público e daDefensoria Pública;XIII - atender, com presteza e com conhecimento do Juiz da causa, ospedidos de informações ou certidões, feitos por autoridadesou partes interessadas no processo;XIV - remeter à Corregedoria,

semestralmente, demonstrativo do movimento de seu Cartório e cópias dos termos de inspeção realizadas pelo Juiz; XV - fornecer certidões ou informações, independentemente de despacho judicial, do que constar dos livros, autos e papéis do seu Cartório, salvo quando a solicitação versar sobre processo: a) interdição, antes de publicada a sentença; b) arresto ou seqüestro, antes de sua execução; c) matéria tratada em segredo de justiça; d) crime, antes de pronúncia ou sentença definitiva; e) natureza especial, para apuração da prática de ato infracional atribuída a adolescente ou relativo à aplicação de medida específica de proteção; XVI - extrair, mensalmente, certidões das contas dos processos penais findos, para fornecimento aos oficiais de justiça e peritos; XVII - conferir e consentar os traslados de autos, extraídos por outro servidor, para fins de recursos; XVIII - conferir cópias e fotocópias de quaisquer peças ou documentos de processos; XIX - fornecer certidões ou traslados, mediante reprodução mecânica integral e indelével, ou em fotocópias, autenticando as respectivas peças sob a fé e responsabilidade do próprio cargo; XX - executar a distribuição, a contagem dos autos e a partilha de bens, na forma da Lei Estadual nº 10.845/2007.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: I. Prestar assistência nos assuntos relativos a sua área de atuação, coligindo informes técnicos necessários ao exame e apresentação de sugestão sobre a matéria, encaminhando-os a apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça; II. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre suas atividades; III. Produzir dados e informações que sirvam de base à tomada de decisões quanto ao acompanhamento e execução das atividades dos programas destinados ao atendimento das demandas da área; IV. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; V. Elaborar estudos relativos a proposta orçamentária anual de sua área de atuação; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ADMINISTRAÇÃO:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Administração. ATRIBUIÇÕES: I. Prestar assistência nos assuntos relativos a sua área de atuação, coligindo informes técnicos necessários ao exame e apresentação de sugestão sobre a matéria, encaminhando-os a apreciação do Tribunal de Justiça; II. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre suas atividades; III. Produzir dados e informações que sirvam de base à tomada de decisões quanto ao acompanhamento e execução das atividades dos programas destinados ao atendimento das demandas da área; IV. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; V. Elaborar estudos relativos a proposta orçamentária anual de sua área de atuação; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ARQUITETURA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo. ATRIBUIÇÕES: I. Controlar e executar as atividades de arquitetura compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens móveis e imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ASSISTÊNCIA SOCIAL:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social. ATRIBUIÇÕES: I. Desenvolver atividades de apoio técnico especializado na área de assistência social nas Varas de Família, no Núcleo de Conciliação de 1º Grau, nas Varas da Infância e Juventude, nos feitos Relativos aos Crimes contra a Criança e o Adolescente, nas Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e em outras unidades que se fizerem necessárias; II. Atuar mediante solicitação do juiz titular da unidade judiciária; III. Elaborar estudo psicossocial após entrevistas com as famílias; IV. Sugerir, através de argumentações técnicas, qual encaminhamento para as famílias; V. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e VI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECOLOGIA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. ATRIBUIÇÕES: I. Solicitar e sugerir aquisição e permuta de livros, revistas e jurisprudência; II. Registrar, classificar, catalogar e indexar obras jurídicas e publicações afins que compõem o acervo das bibliotecas do TJBA; III. Promover e controlar consultas e empréstimos de livros e revistas; IV. Zelar pela conservação do acervo bibliográfico do TJBA; V. Cadastrar o acervo bibliográfico nos sistemas informatizados de biblioteca; VI. Proceder às solicitações de pesquisa bibliográfica; VII. Orientar os usuários quanto aos sistemas de pesquisa informatizados e físicos; VIII. Executar estudos de novas formas e procedimentos relativos à facilitação e oferta de serviços de biblioteca por meio físico ou eletrônico; IX. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e X. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – COMUNICAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: I. Redigir e distribuir noticiário encaminhando-os aos veículos de comunicação social para divulgação; II. Cobrir eventos e atividades relacionadas ao Poder Judiciário; III. Acompanhar os noticiários impressos, radiofônicos, televisivos e veiculados na INTERNET, registrando, através de recortes e gravações, aqueles de interesse deste Poder; IV. Criar campanhas de interesse público que promovam o acesso à Justiça; V. Estabelecer, manter e divulgar banco de pautas do Poder Judiciário; VI. Criar peças de comunicação para meios como revista, internet, rádio e TV; VII. Organizar e manter acervo documental, fotográfico e eletrônico do material distribuído para divulgação; VIII. Efetuar a divulgação do noticiário jornalístico do Diário do Poder Judiciário; IX. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e X. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – CONTABILIDADE:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade. ATRIBUIÇÕES: I. Efetuar os registros contábeis no FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças; II. Fazer o registro e controle contábil das receitas e despesas, correntes e de capital, orçamentárias e extraorçamentárias; III. Executar a escrituração contábil do Poder Judiciário e de suas unidades gestoras, inclusive o Fundo de Aparentamento Judiciário - FAJ e proceder à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial; IV. Proceder ao controle contábil de depósitos, cauções, fianças; V. Elaborar balanços e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas do Poder Judiciário; VI. Efetuar a classificação e registro dos documentos contábeis em conformidade com o plano de contas do Tribunal de Justiça edo FAJ; VII. Efetuar o registro contábil das devoluções de recursos referentes a adiantamentos; VIII. Apurar e controlar o pagamento de restos a pagar; IX. Controlar o registro e acompanhar o pagamento das consignações; X. Efetuar o registro dos resgates e aplicações financeiras; XI. Manter a guarda dos processos de pagamentos e documentos de receita do Tribunal de Justiça e do FAJ; XII. Elaborar estudos referentes aos relatórios trimestrais para atender à Lei de Responsabilidade Fiscal; XIII. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e XIV. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ECONOMIA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Economia. ATRIBUIÇÕES: I. Elaborar os impactos financeiros para a implantação e execução de projetos; II. Elaborar o impacto orçamentário para o exercício e os dois subsequentes, referente a novos projetos, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal; III. Analisar a microeconomia e a macroeconomia brasileira, objetivando a elaboração de estudos de crescimento da arrecadação para o exercício atual e futuros; IV. Analisar os tipos de investimentos (Fundo de Renda Fixa, CDB, etc...), objetivando maximizar os rendimentos financeiros das receitas do TJBA; V. Elaborar proposta orçamentária do TJBA; VI. Elaborar o Plano de Aplicação do FAJ; VII. Executar outras atividades pertinentes ou que lhe foram delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENFERMAGEM:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Enfermagem. ATRIBUIÇÕES: I. Realizar triagem de pacientes, verificar os sinais vitais e anotar a queixa atual do paciente; II. Acomodar o paciente na sala de urgência/emergência e instalar o monitor cardíaco; III. Instalar soroterapia, sonda vesical e sonda nasogástrica; IV. Administrar medicamentos; V. Preparar o material e circular a sala de procedimento de sutura; VI. Preparar o material de punção venosa e auxiliar a equipe médica; VII. Realizar a evolução e a anotação dos pacientes em observação; VIII. Executar outras atividades pertinentes ou que lhe foram delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA CIVIL:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. ATRIBUIÇÕES: I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA ELÉTRICA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. ATRIBUIÇÕES: I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA MECÂNICA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. ATRIBUIÇÕES: I. Controlar e executar as atividades de engenharia compreendendo a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, de obras e serviços de construção, ampliação, reforma, avaliação e manutenção de bens imóveis, no âmbito do Poder Judiciário; II. Acompanhar e fiscalizar os contratos pertinentes à sua área de atuação; III. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os trabalhos realizados; e IV. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESTATÍSTICA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Estatística. ATRIBUIÇÕES: I. Coletar, sistematizar, analisar e mapear dados estatísticos oriundos das comarcas da capital e interior, dos dados de 2º Grau ou processos administrativos julgados pelo Tribunal de Justiça; II. Confeccionar e encaminhar ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) relatórios mensais, semestrais e anuais dos dados estatísticos constantes no banco de dados, para eventuais estudos analítico e comparativo; III. Formular e propor diretrizes para melhoria e qualidade dos dados; IV. Atualizar periodicamente o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo CNJ, mantendo ainda, regularmente, o envio de dados atualizados ao Conselho, a fim de instruir ações de política judiciária nacional; V. Elaborar e divulgar boletim e indicadores estatísticos; VI. Demonstrar analiticamente a evolução dos dados estatísticos, conforme os princípios da publicidade, eficiência, transparência, presunção de veracidade e, obrigatoriedade da informação dos dados estatísticos; VII. Informar dados estatísticos ao CNJ, por meio de transmissão eletrônica, observando o calendário da resolução nº 76/2009, art. 2º, incisos I, II, III, IV e Parágrafo único; VIII. Captar, cobrar, cadastrar e compilar os dados estatísticos exigidos pelo CNJ; IX. Prestar informações e orientações ao público, interno e externo, no que diz respeito às solicitações dos dados estatísticos mediante autorização da Presidência; X. Manter sigilo e segurança das informações; e XI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – MEDICINA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina. ATRIBUIÇÕES: I. Atender às urgências médicas no âmbito do Poder Judiciário Estadual, na capital; II. Participar de ações relacionadas à saúde ocupacional de magistrados e servidores; III. Prestar assistência médica aos magistrados, servidores e seus dependentes; IV. Dar apoio técnico nos processos de investigação de paternidade - DNA, nas perícias médicas, no plantão médico judiciário e no apoio e orientação psicossocial; V. Elaborar relatórios conclusivos ou de acompanhamento sobre os seus trabalhos; e VI. Executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza e determinadas pelo superior hierárquico.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ODONTOLOGIA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Odontologia. ATRIBUIÇÕES: I. Prestar serviços de prevenção, promoção e recuperação da saúde bucal aos magistrados e servidores do Poder Judiciário e seus dependentes; II. Participar de ações de odontologia preventiva, curativa e de recuperação; III. Orientar e encaminhar magistrados, servidores e dependentes para serviços de complementação diagnóstica ou terapêutica; IV. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e V. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Psicologia. ATRIBUIÇÕES: I. Desenvolver atividades de apoio técnico especializado na área de psicologia nas Varas de Família, no Núcleo de Conciliação de 1º Grau, nas Varas da Infância e Juventude, nos feitos Relativos aos Crimes contra a Criança e o Adolescente, nas Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e em outras unidades que se fizerem necessárias; II. Atuar mediante solicitação do juiz titular da unidade judiciária; III. Elaborar estudo psicossocial após entrevistas com as famílias; IV. Sugerir, através de argumentações técnicas, qual encaminhamento para as famílias; V. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e VI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: I. Definir e documentar procedimentos de segurança voltados aos sistemas de informação; II. Formular, planejar, implementar, coordenar, executar e avaliar políticas, diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas de informação – requisitos, projetos, construção e testes de software, programação visual, garantia de qualidade e administração de dados; III. Definir metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, definição de padrões, acesso, manipulação e distribuição de dados; IV. Desenvolver, manter e implantar sistemas computacionais relativos às atividades fim e meio do Poder Judiciário, efetivando a manutenção e a assistência técnica dos mesmos; V. Garantir a utilização de metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação; VI. Elaborar ou receber e manter atualizada a documentação dos sistemas de informação; VII. Prestar apoio técnico e operacional aos sistemas desenvolvidos por terceiros; VIII. Definir procedimentos visando à implantação e o acompanhamento de sistemas automatizados; IX. Fiscalizar e executar os contratos pertinentes à sua área de atuação; X. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e XI. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

TÉCNICO JUDICIÁRIO**▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO / ESCRIVENTE – ÁREA JUDICIÁRIA:**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: I. Executar atividades judiciárias de nível médio, de natureza processual judiciária e, eventualmente, administrativa; II. Digitar publicações, mandados, editais, ofícios, certidões, atestados, declarações e correspondências em geral referentes aos processos do Cartório; III. arquivar documentos, correspondências, e processos do Cartório; IV. organizar os processos do cartório na ordem estabelecida pelo Diretor de Secretaria; V. Atender ao Público em escala organizada pelo Diretor de Secretaria; VI. Zelar pela atualização dos processos no sistema de informática do cartório.

▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: I. Executar atividades administrativas de nível médio; II. Auxiliar as unidades em ações administrativas e estratégicas; III. Participar de estudos voltados à eficiência das ações administrativas; IV. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e V. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

▶ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo órgão competente, de conclusão de curso técnico na área ou curso de nível médio acrescido de curso(s) na área de Tecnologia da Informação com, no mínimo, 120 horas/aula. ATRIBUIÇÕES: I. Definir configuração, implantar, monitorar e dar suporte às redes de computadores; II. Analisar e determinar o dimensionamento dos sistemas no que se refere à utilização de equipamentos; III. Definir e documentar procedimentos de segurança ambiental; IV. Monitorar e avaliar o desempenho dos recursos computacionais; V. Elaborar e manter atualizadas as documentações dos programas (softwares) básicos e das redes de computadores; VI. Administrar os procedimentos de recuperação, manutenção e otimização dos programas (softwares) básicos; VII. Implantar, garantir a utilização e difundir padrões para programas (softwares) básicos e para redes de computadores; VIII. Garantir o funcionamento, estabilidade e manutenção dos equipamentos que compõem o sistema de rede no Centro de Processamento de Dados (Data Center) do Poder Judiciário; IX. Instalar, configurar, testar e homologar novas tecnologias dos sistemas computacionais do Poder Judiciário, acompanhando sua funcionalidade, desempenho, segurança e integridade; X. Fiscalizar e executar os contratos pertinentes à sua área de atuação; XI. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; e XII. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.