

# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL N. 01, de 20 de abril de 2007.**

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, com fundamento no disposto na alínea “c” do inciso I do art. 103 da Constituição Estadual e no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará concurso público para provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça, nos termos do presente Edital.

## I DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1 O concurso público será regido por este Edital e seus Anexos e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.
- 2 O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 3 **Local de trabalho:** Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, observando-se para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Médico, as Comarcas-Sede dos Pólos Regionais de Saúde especificadas na tabela II deste Edital.
- 4 **Regime jurídico:** estatutário.
- 5 **Jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais, à exceção dos cargos que têm regulamentação em legislação específica.
- 6 **Vencimentos:**
  - 6.1 Cargos de nível superior de escolaridade: R\$ **2.337,78;**
  - 6.2 Cargos de nível médio de escolaridade: R\$ **1.492,79.**

## II DOS CARGOS

- 1 Os códigos para inscrição, os cargos, a especialidade, a Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde, a qualificação exigida, o total de vagas e as vagas reservadas a portadores de deficiência são os estabelecidos nas tabelas I, II e III, a seguir:

**Tabela I**  
Nível de Escolaridade - Ensino Superior: **Cargo Técnico Judiciário**

Cargo	Código para Inscrição	Especialidade	Qualificação exigida	N. total de vagas (*)	N. de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Técnico Judiciário	201	Administrador de Banco de Dados	Graduação em curso superior de Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso superior com especialização em Análise de Sistemas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	6	1
	202	Administrador de Rede	Graduação em curso superior de Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso superior com especialização em Redes de Computadores e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	6	1
	203	Analista de Recursos Humanos	Graduação em curso superior de Psicologia, Pedagogia, Administração de Empresas, com experiência comprovada de, no mínimo, três anos de atuação na Gestão de Recursos Humanos e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	2	0
	204	Analista de Sistemas	Graduação em curso superior de Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso superior com especialização em Análise de Sistemas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	30	3
	205	Arquiteto	Graduação em curso superior de Arquitetura e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	3	0
	206	Assistente Social	Graduação em curso superior de Serviço Social e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	1	0
	207	Bibliotecário	Graduação em curso superior de Biblioteconomia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	1	0
	208	Contador	Graduação em curso superior de Ciências Contábeis e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	5	1
	209	Enfermeiro	Graduação em curso superior de Enfermagem e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	3	0
	210	Engenheiro Civil	Graduação em curso superior de Engenharia Civil e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	12	1
	211	Engenheiro Eletricista	Graduação em curso superior de Engenharia Elétrica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	11	1
	212	Engenheiro Mecânico	Graduação em curso superior de Engenharia Mecânica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	1	0
	213	Jornalista	Graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Jornalismo e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	5	1
	214	Psicólogo	Graduação em curso superior de Psicologia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	13	1
	215	Publicitário	Graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em publicidade ou curso superior de <i>Design Gráfico</i> e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	2	0
	216	Relações Públicas	Graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Relações Públicas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	1	0
	217	Revisor	Graduação em curso superior de Letras ou Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	12	1
	218	Taquígrafo	Graduação em curso de Nível Superior de escolaridade	28	3

	219	Técnico Judiciário	Graduação em curso superior de Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	90	9
Total de vagas				232	

- (\*) Total de vagas, incluídas as vagas para candidatos Portadores de Deficiência.  
(\*\*) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.

**Tabela II**

Nível de Escolaridade - Ensino Superior: **Cargo Técnico Judiciário**

Cargo	Código para Inscrição	Especialidade	Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde	Qualificação exigida	N. total de vagas (*)	N. de Vagas Reservadas Portadores de Deficiência (**)
Técnico Judiciário	220	Médico	Belo Horizonte	Graduação em curso superior de Medicina e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes	QR (***)	0
	221		Divinópolis		1	0
	222		Barbacena		1	0
	223		Juiz de Fora		1	0
	224		Muriaé		1	0
	225		Governador Valadares		1	0
	226		Montes Claros		1	0
	227		Teófilo Otoni		1	0
	228		Poços de Caldas		QR (***)	0
	229		São Sebastião do Paraíso		1	0
	230		Varginha		1	0
	231		Paracatu		1	0
	232		Uberlândia		1	0
	233		Uberaba		1	0

- (\*) Total de vagas, incluídas as vagas para candidatos Portadores de Deficiência.  
(\*\*) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal n. 3.298, de 1999 e alterações posteriores.  
(\*\*\*) QR = Quadro de Reserva, conforme disposto na tabela II deste Edital.

**Tabela III**

Ensino Médio: **Cargo Oficial Judiciário**

Cargo	Código para Inscrição	Especialidade	Qualificação exigida	Nº total de vagas (*)	N. de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Oficial Judiciário	101	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Conclusão de curso técnico de Contabilidade	30	3
	102	Assistente Técnico de Sistemas	Conclusão de curso técnico de Processamento de Dados ou outro de Nível Médio de escolaridade relacionado com a área de informática	58	6

	103	Desenhista/Projetista	Conclusão de curso profissionalizante de Desenho ou Edificação, de Nível Médio de escolaridade	5	1
	104	Oficial de Justiça	Conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade	15	2
	105	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade	410	41
Total de Vagas				518	

(\* ) Total de vagas, incluídas as vagas para candidatos Portadores de Deficiência.

(\*\*) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal n. 3.298, de 1999 e alterações posteriores.

2 A descrição das atribuições dos cargos consta do Anexo I deste Edital.

### **III DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1 Para ser empossado no cargo/especialidade para o qual se inscreveu, o candidato aprovado no concurso, nos termos do presente Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- 1.1 ter obtido classificação no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- 1.2 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- 1.3 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.4 estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 1.5 achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- 1.6 ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;
- 1.7 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
- 1.8 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por junta médica do TJMG;
- 1.9 apresentar a documentação exigida no capítulo XIX, item 1, deste Edital;
- 1.10 comprovar a conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida e, ainda, para o cargo/especialidade de Técnico Judiciário/Analista de Recursos Humanos, a experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação na Gestão de Recursos Humanos.

### **IV DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal n. 3.298, de 1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e pela Lei Estadual n. 11.867, de 28 de julho de 1995, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

- 2 Nos termos da Lei Estadual n. 11.867, de 1995, 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital, ou durante o prazo de validade do concurso, por cargo/especialidade, serão reservadas para pessoas portadoras de deficiência.
- 3 O percentual de vagas para pessoas portadoras de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 4 A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato portador de deficiência, no prazo de validade do concurso.
- 5 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.
- 6 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
  - 6.1 deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - 6.2 deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - 6.3 deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - 6.4 deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - 6.5 deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

- 7 As vagas destinadas para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

## **V DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 1 A inscrição dos candidatos portadores de deficiência dar-se-á na forma estabelecida no capítulo VI, observando-se o seguinte:
  - 1.1 o candidato portador de deficiência deverá assinalar, quando da inscrição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ser portador de deficiência e declarar estar ciente das atribuições do cargo/especialidade e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório;
  - 1.2 o processo para comprovação da deficiência dar-se-á na forma estabelecida no capítulo XIX, item 4 deste Edital;
  - 1.3 o candidato à vaga reservada ao portador de deficiência que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 1.1 deste capítulo, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal;
  - 1.4 o candidato portador de deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá, no momento da inscrição, via *internet*, assinalar as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas e cumprir o disposto no item 2 deste capítulo;
  - 1.5 o candidato à vaga reservada ao portador de deficiência que não fizer a solicitação conforme determina o item anterior terá a prova preparada nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer questionamento no dia da prova ou posteriormente;
  - 1.6 serão asseguradas ao candidato portador de deficiência as condições de acessibilidade ao local de realização da prova, segundo as peculiaridades dos inscritos, observado o disposto no subitem 1.4 deste capítulo.
- 2 As condições diferenciadas previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal n. 3.298 de 1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o **período das inscrições**. A solicitação deverá ser encaminhada à FUNDEP, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no subitem 4.1 deste capítulo.
- 3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.
- 4 No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Correspondência com Aviso de Recebimento – AR, à FUNDEP (A/C Gerência de Concursos – Ref. Laudo Médico – Concurso Público TJMG – 2ª Instância – Caixa Postal 856 – AC Tamoios - CEP 30.123-970 - Belo Horizonte-MG), os documentos a seguir:

- 4.1 laudo médico original e expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações do candidato: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção do cargo/especialidade;
- 4.2 o candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no subitem 4.1 deste item, deverá encaminhar solicitação, confirmando por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado da prova;
- 4.3 o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada no subitem 4.1 deste item, deverá encaminhar a solicitação a que se refere o item 2, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 5 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente ao corpo 24.
- 7 Aos candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 4:
- a) subitem 4.1, serão considerados não portadores de deficiência;
  - b) subitem 4.2, não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
  - c) subitem 4.3, não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 8 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme determinações constantes neste Edital perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no Capítulo IV item 2 deste Edital.
- 9 Não serão aceitos documentos entregues pessoalmente, por portador ou por outro meio que não os especificados no item 4 deste capítulo.
- 9.1 A comprovação da tempestividade da entrega dos documentos será atestada pela data de postagem dos mesmos nos Correios.
- 10 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

## **VI DAS INSCRIÇÕES**

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

## 2 Valor da taxa de inscrição:

2.1 **R\$ 40,00** (quarenta reais) para cargos de nível médio de escolaridade;

2.2 **R\$ 60,00** (sessenta reais) para cargos de nível superior de escolaridade.

3 As inscrições serão recebidas **somente** via *Internet*, no endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br) (clique no *link* – Concursos – Tribunal de Justiça de Minas Gerais – 2ª Instância).

4 **Período de inscrição:** a partir das **9 horas** (horário de Brasília) do dia **04 de maio de 2007** até as **19 horas** (horário de Brasília) do dia **17 de maio de 2007**, obedecidas as normas constantes neste Edital.

5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br) durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso Público do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, realizar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

5.1 ler atentamente o Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponíveis no endereço eletrônico;

5.2 preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*;

5.2.1 o Requerimento Eletrônico de Inscrição conterá uma declaração que o candidato deverá marcar informando que detém conhecimentos e habilidades em informática quanto à digitação, sistema operacional *Windows*, editor de textos, correio eletrônico e *internet*;

5.3 imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

5.3.1O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

5.3.2 a **segunda via do boleto bancário** somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4 deste Capítulo, **ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do dia 17 de maio de 2007**.

5.3.3 o boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

5.4 efetuar o pagamento, **em dinheiro**, da importância referente à inscrição expressa nos subitens 2.1 ou 2.2, de acordo com o cargo/especialidade para o qual irá concorrer, **até a data limite para encerramento das inscrições (dia 17 de maio de 2007)**;



- 5.4.1 em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital;
- 5.4.2 o candidato deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário em qualquer rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária e observado o período de inscrição disposto no item 4 deste capítulo.
- 6 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até a data limite do vencimento (17/5/2007), não sendo considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.
- 7 A inscrição somente será validada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição após comprovação da operação de pagamento a ser fornecida à FUNDEP pela instituição bancária.
- 8 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste capítulo.
- 9 Será permitida a inscrição para 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, cujas provas realizar-se-ão em horários distintos, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo com o mesmo nível de escolaridade.
- 10 O candidato inscrito para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Médico, concorre, em primeiro plano, para a Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde para o qual se inscreveu, nos termos da tabela II deste Edital e, em segundo plano, às vagas do mesmo cargo/especialidade existentes ou por existirem nas demais Comarcas-Sede dos Pólos Regionais de Saúde, no prazo de validade do certame, observada a classificação geral da especialidade Médico.
- 11 As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o TJMG e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade fornecidos pelo candidato.
- 12 O TJMG e a FUNDEP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados e a efetivação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 13 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

## **VII DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 1 O candidato desempregado, de acordo com a Lei Estadual n. 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, por meio do preenchimento dos formulários: **Pedido de Isenção e Inscrição/Isenção**.
- 2 Os formulários de Pedido de Isenção e Inscrição/Isenção estarão disponíveis no site [www.fundep.br](http://www.fundep.br), para preenchimento e impressão, **exclusivamente nos dias 25 e 26 de abril de 2007**.
- 3 No formulário de Pedido de Isenção constará que o candidato é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não dispõe de renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego e sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
- 4 O candidato deverá informar, no formulário de Inscrição/Isenção, o código e o cargo pretendido. Caso queira concorrer para dois cargos, conforme disposto no capítulo VI, item 9, o candidato deverá enviar um único formulário de Pedido de Isenção e, para cada cargo/especialidade, o seu respectivo formulário de Inscrição/Isenção.
- 5 Para requerer a isenção prevista na Lei Estadual n. 13.392, de 1999, os candidatos deverão comprovar uma das seguintes situações:
  - a) extinção do vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - b) extinção do vínculo estatutário com o poder público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;
  - c) encerramento do exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.
- 5.1 Na hipótese da alínea ‘a’, do item 5, deste capítulo, a condição de desempregado será comprovada com a apresentação de cópias das páginas da CTPS listadas abaixo, autenticadas há no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção de inscrição, em serviço notarial e de registro (Cartório de Notas):
  - a) página com foto;
  - b) página com qualificação civil;
  - c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;
  - d) primeira página subsequente do contrato de trabalho extinto, em branco.
- 5.2 Na hipótese da alínea ‘b’, do item 5, deste capítulo, deverá o candidato apresentar a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial, autenticada em serviço

notarial e de registro (cartório de notas), há no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção de inscrição.

- 5.2.1 O servidor público exonerado ou demitido deverá apresentar ainda os documentos elencados no subitem 5.1, sendo aceita a primeira página do contrato de trabalho em branco.
- 5.3 O candidato que se encontrar na condição especificada na alínea “c” do item 5 deste capítulo deverá enviar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir nenhum tipo de renda, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da Lei.
- 6 Os formulários de Pedido de Isenção e Inscrição/Isenção, devidamente assinados, bem como os documentos discriminados no item 5, deverão ser enviados pelos Correios por meio de SEDEX ou Correspondência Registrada (AR) no prazo estipulado no item 2 deste capítulo, à FUNDEP/Gerência de Concursos– Ref. Pedido de Isenção – Concurso Público TJMG – 2ª Instância, Caixa Postal 856 – AC.Tamoios – CEP 30.123-970 – Belo Horizonte – MG.
- 6.1 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 6.2 Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com este item.
- 7 A comprovação da tempestividade da solicitação do Pedido de Isenção será feita pela data da postagem.
- 8 A documentação comprobatória da condição de desempregado será julgada pelo TJMG, com o subsídio da análise a ser realizada pela FUNDEP, que decidirá sobre a isenção ou não da taxa de inscrição.
- 9 O resultado da análise do Pedido de Isenção será divulgado até o dia 15 de maio de 2007, no endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br).
- 10 O candidato cujo Pedido de Isenção for deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso.
- 11 O candidato que tiver o Pedido de Isenção indeferido poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no capítulo VI.
- 12 O resultado da análise dos Pedidos de Isenção será publicado no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br), em ordem alfabética por nome do candidato, constando apenas o deferimento ou indeferimento.
- 13 A fundamentação objetiva sobre o indeferimento do Pedido de Isenção estará disponível na FUNDEP para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

- 14 Os Pedidos de Isenção que não atenderem às exigências determinadas neste capítulo serão indeferidos.
- 15 Não caberá recurso quanto ao indeferimento do Pedido de Isenção.

## **VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

- 1 Em nenhuma hipótese será admitida a troca de código de opção referente a Cargo/Especialidade, bem como a Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde.
- 2 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e nos formulários de Pedido de Isenção e de Inscrição/Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o TJMG o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 5 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 4 do Capítulo VI, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 6 Não se exigirá do candidato, para inscrição, a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 7 A insuficiência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa implicará o indeferimento da inscrição.
- 8 Somente será devolvida a importância relativa à taxa de inscrição, na hipótese prevista na Lei Estadual n.13.801, de 26 de dezembro de 2000.
- 9 O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI – será encaminhado ao candidato, via Correios, para o endereço constante no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- 10 Em caso de não-recebimento do CDI em até 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDEP/Gerência de Concursos, para as devidas orientações, pelo telefone (31) 3499-6827 no horário comercial ou, ainda, pessoalmente ou por procurador, na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar - *Campus* Pampulha/UFMG, Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

- 11 No CDI, estarão impressos o nome completo do candidato, número do documento de identidade, cargo/especialidade, Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde, data, horário, local da realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.
- 12 É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor e o cargo/especialidade ao qual concorrerá, bem como, para o cargo de Técnico Judiciário/Especialidade Médico, a Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde para o qual irá concorrer.
- 13 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão anotados pelo aplicador de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 14 As informações sobre data e horários das provas também serão publicadas no “Minas Gerais - Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e estarão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).

## **IX DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 1 As Provas serão realizadas na cidade de Belo Horizonte – MG.
- 2 As provas terão a duração conforme disposto no capítulo X, tabela IV deste Edital, a qual abrange, inclusive, o tempo para transcrição das respostas do rascunho para a Folha de Resposta e, também, da Redação.
- 3 Havendo alteração da data prevista será publicada, com antecedência, nova data para realização das provas.
- 4 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e, preferencialmente, do CDI.
  - 4.1 O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP.
- 5 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 6 No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 5, e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

- 6.1 O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita a sua identificação pelo datiloscopista.
- 7 O documento deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 8 Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 9 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.
- 10 Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital no subitem 4.3 do capítulo V.
- 11 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 12 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.
- 13 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 14 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
  - a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
  - b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
  - d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - e) portar arma(s) no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - f) fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, *walkman notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bipe, *paggers*, entre outros, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas;
  - g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
  - h) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pelo TJMG ou pela FUNDEP.

- 14.1 Caso ocorram quaisquer das situações previstas no item anterior, será lavrada a ocorrência pela FUNDEP na Ata de Ocorrências do Concurso que será enviada à Comissão de Concurso do TJMG para a providência prevista no item 14 deste capítulo.
- 15 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados no CDI.
- 16 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 4 deste capítulo. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 17 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues na Gerência de Concursos da FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 18 Durante o período de realização das provas, não será permitida a utilização de bonés, chapéus e similares.
- 19 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
- 20 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas, na prova de Redação, Revisão de Texto e Tradução do Apanhamento Taquigráfico do Texto feitos com caneta esferográfica – tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no Capítulo V, item 3, deste Edital.
- 21 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.
- 22 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, salvo em situações em que a FUNDEP a julgar necessária.
- 23 Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, sua Folha de Resposta, sua Redação e o Talão de Identificação correspondente. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 24 Na leitura da Folha de Respostas será atribuída **nota zero** à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.
- 25 Serão consideradas nulas a Folha de Respostas, a Prova de Redação, a Revisão de Texto e a Tradução do Apanhamento Taquigráfico do Texto que estiverem **marcadas e escritas, respectivamente, a lápis**.

- 26 **Período de Sigilo** - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do início das mesmas.
- 27 Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP nos locais de realização das provas.
- 28 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 30 deste capítulo.
- 28.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 28.2 A criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local do Concurso, para amamentação.
- 28.3 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária deste adulto será autorizada pela Coordenação do Concurso.
- 28.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de fiscal da FUNDEP que garantirá que nenhuma conduta sua esteja em desacordo com os termos e condições deste Edital.
- 29 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.
- 30 A solicitação deverá ser feita até o 10º (décimo) dia útil que antecede a data da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, encaminhado pessoalmente ou por terceiros ou enviado, via FAX (31)3499.6826 ou e-mail: concursos@fundep.br – FUNDEP (A/C Gerência de Concursos) – Ref. Solicitação – Concurso Público TJMG – 2ª Instância – Avenida Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG.
- 30.1 A candidata que não o fizer no prazo estabelecido neste item, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição deferida.
- 30.2 A entrega da solicitação feita pessoalmente ou por terceiro deverá obedecer ao horário de atendimento da FUNDEP/Gerência de Concursos, ou seja, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

## X DAS PROVAS

- 1 O Concurso constará de provas, conteúdos, número de questões e duração, conforme tabela IV a seguir.

**Tabela IV**

Cargo	Especialidade	Provas	Conteúdos	Nº de Questões	Duração da Prova
Oficial	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa</li> <li>• Noções de Direito e Ética Profissional</li> </ul>	16	4 horas
	Assistente Técnico de Sistemas			16	



Judiciário	Desenhista/Projetista		• Conhecimentos Específicos (por especialidade)	28	
	Oficial Judiciário	Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional	30	4 horas
	Oficial de Justiça			30	
Técnico Judiciário	Administrador de Banco de Dados	Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional • Conhecimentos Específicos (por especialidade)	16	4 horas
	Administrador de Rede			16	
	Analista de Recursos Humanos			16	
	Analista de Sistemas			16	
	Arquiteto			16	
	Bibliotecário			16	
	Contador			16	
	Enfermeiro			16	
	Engenheiro Civil			16	
	Engenheiro Eletricista			16	
	Engenheiro Mecânico			16	
	Médico			16	
	Publicitário			16	
	Relações Públicas			16	
	Assistente Social				
• Redação: relativa à área de atuação		01			
Jornalista		Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional • Conhecimentos Específicos	16	5 horas
				• Redação: relativa à área de atuação	
Psicólogo		Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional • Conhecimentos Específicos	16	5 horas
				• Redação: relativa à área de atuação	
Técnico Judiciário		Objetiva	• Língua Portuguesa • Conhecimentos Específicos e Ética Profissional	30	5 horas
				• Redação: relativa à área de atuação	
Revisor		Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional	30	4 horas
				Prática – somente para candidato aprovado e convocado	
Taquígrafo		Objetiva	• Língua Portuguesa • Noções de Direito e Ética Profissional	30	4 horas
				Prática – somente para candidato aprovado e convocado	

## XI DA PROVA OBJETIVA

1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos/especialidades e versará sobre os conteúdos especificados na tabela IV do capítulo X.

1.1 Os Programas da Prova Objetiva e as Sugestões Bibliográficas constam do Anexo II deste Edital.

1.2 A prova objetiva, para todos os cargos/especialidades, constará de 60 (sessenta) questões, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) correta.

1.3 A cada questão da prova objetiva será atribuído 1(um) ponto.

1.4 Será considerado eliminado do concurso o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos ou que tiver obtido nota 0 (zero) em qualquer um dos conteúdos que compõem a prova objetiva.

1.5 O gabarito oficial da prova objetiva de cada cargo/especialidade será publicado no “Minas Gerais - Diário do Judiciário - expediente da EJEJF” e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br), em, no máximo, 3 (três) dias úteis após a realização da prova.

## **XII DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO, ESPECIALIDADES ASSISTENTE SOCIAL, JORNALISTA, PSICÓLOGO E TÉCNICO JUDICIÁRIO**

1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na mesma data, horário e local da prova objetiva.

2 A Redação constará de tema específico sobre questões práticas relativas à área de atuação de cada especialidade.

3 À prova de redação serão atribuídos 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- a) 50 (cinquenta) pontos referentes ao conteúdo em que serão avaliados o encadeamento lógico das idéias, a argumentação e a pertinência ao tema.
- b) 50 (cinquenta) pontos referentes à parte instrumental, de acordo com a tabela V abaixo:

**Tabela V**

<b>Itens</b>	<b>Valor</b>	<b>Desconto por erro</b>
estruturação de período, coerência e coesão	8 pontos	<b>1,0</b>
sintaxe (regência, concordância, colocação pronominal)	12 pontos	<b>1,0</b>
pontuação	12 pontos	<b>1,0</b>
propriedade ou adequação de vocabulário	10 pontos	<b>1,0</b>
ortografia (inclusive acentuação gráfica)	8 pontos	<b>1,0</b>

3.1 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

3.2 A prova terá o valor de 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

4 À redação que não abordar o tema proposto será atribuída a nota zero.

5 Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados na prova objetiva correspondente às especialidades de Assistente Social, Jornalista e Psicólogo, que se encontrarem até a 100ª (centésima) posição obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva.

- 6 Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas correspondente à especialidade de Técnico Judiciário, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva.
- 7 Serão corrigidas as redações dos candidatos portadores de deficiência aprovados na prova objetiva, aplicando-se os mesmos critérios dos itens 5 e 6 deste capítulo.
- 8 Serão também corrigidas as redações dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados, conforme itens 5, 6 e 7 deste capítulo.

### **XIII DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO**

- 1 Serão publicadas, no mesmo ato, no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br) as seguintes listagens:
  - a) resultado geral dos candidatos aprovados na prova objetiva, em ordem decrescente de notas;
  - b) resultado geral dos candidatos aprovados na prova de redação, em ordem decrescente de notas;
- 2 Os candidatos portadores de deficiência constarão nas listagens indicadas no item 1 e também em listagens específicas.

### **XIV DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA CARGO TÉCNICO JUDICIÁRIO/ESPECIALIDADE TAQUÍGRAFO**

- 1 Para a prova prática de taquigrafia, de caráter eliminatório e classificatório, serão convocados os candidatos **aprovados** na prova objetiva que se encontrarem até a 100ª (centésima) posição, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva, em datas, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de convocação específica publicada no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).
- 2 Serão também convocados para a prova prática de taquigrafia os candidatos aprovados que empatarem com a menor nota dentro do limite especificado no item 1 deste capítulo.
- 3 Serão convocados os candidatos portadores de deficiência aprovados na prova objetiva, aplicando-se os mesmos critérios dos itens 1 e 2 deste capítulo.
- 4 A prova prática de taquigrafia constará de:
  - a) apanhamento taquigráfico de texto sorteado na hora e ditado correntemente, com duração de 10 (dez) minutos e velocidade mínima de 100 (cem) palavras por minuto;
  - b) tradução do apanhamento, a ser feita em tempo máximo de 3 (três) horas.

5 A prova terá o valor de 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que alcançar o mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos.

6 As pontuações serão de acordo com a tabela VI abaixo:

**Tabela VI**

<b>Número de erros</b>	<b>Pontuação</b>
Maior que 12	desclassificado
12	52
11	56
10	60
09	64
08	68
07	72
06	76
05	80
04	84
03	88
02	92
01	96
0	100

7 Na correção da prova prática, serão considerados erros:

- a) omissão ou acréscimo de palavras;
- b) substituição de palavras com ou sem alteração do significado;
- c) uso indevido do padrão da língua culta.

## **XV DA PROVA PRÁTICA DE REVISÃO DE TEXTO PARA CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ESPECIALIDADE REVISOR**

- 1 Para a prova prática de revisão de texto, de caráter eliminatório e classificatório, serão convocados os candidatos **aprovados** na primeira etapa (prova objetiva) que se encontrarem até a 100ª (centésima) posição, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva, em datas, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de convocação específica publicada no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEJ” e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).
- 2 Serão também convocados para a prova prática de revisão de texto os candidatos aprovados que empatarem com a menor nota dentro do limite especificado no item 1 deste capítulo.
- 3 Serão convocados os candidatos portadores de deficiência aprovados na prova objetiva, aplicando-se os mesmos critérios dos itens 1 e 2 deste capítulo.
- 4 A prova prática a que se refere o item 1 deste capítulo constará de revisão de textos, os quais conterão incorreções lingüísticas, devendo o candidato **identificá-las e corrigi-las adequadamente**, observados os critérios de correção idiomática

conforme as gramáticas normativas da língua portuguesa indicadas na bibliografia e as orientações que se encontrarem no caderno de provas.

- 5 A prova terá o valor de 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50 (cinquenta) pontos, o que corresponde à **identificação e correção adequada** de 80% (oitenta por cento) do total dos erros nela contidos.
- 5.1 Cada erro **não identificado** ou **corrigido inadequadamente** de acordo com a norma culta implicará a perda de 5 (cinco) pontos.
- 5.2 Cada **correção desnecessária** pelo fato de não haver **erro** de acordo com a norma culta implicará a perda de 5 (cinco) pontos.
- 5.3 Não será atribuída nota ao candidato que **identificar menos de 80%** (oitenta por cento) dos erros contidos na prova.

## **XVI DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

- 1 Para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades: Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, Publicitário e Relações Públicas, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Noções de Direito e Ética Profissional e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 2 Para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades Assistente Social, Jornalista e Psicólogo, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Noções de Direito e Ética Profissional, Conhecimentos Específicos e de Redação, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 3 Para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Técnico Judiciário, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Ética Profissional e de Redação, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 4 Para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades Revisor e Taquígrafo, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Noções de Direito e Ética Profissional e Prática de Revisão de Texto ou Taquigrafia, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 5 Para o cargo de Oficial Judiciário, especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro, Assistente Técnico de Sistemas e Desenhista/Projetista, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Noções de Direito e Ética Profissional e Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.

- 6 Para o cargo de Oficial Judiciário, especialidades Oficial Judiciário e Oficial de Justiça, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa e Noções de Direito e Ética Profissional, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 7 A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final obtida nas provas, em listas de classificação para cada cargo/especialidade.
- 8 Em caso de empate, terá preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
  - a) obtiver maior nota na Prova Prática;
  - b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, observando-se para o cargo de Técnico Judiciário/Técnico Judiciário a maior nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Ética Profissional;
  - c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Noções de Direito e Ética Profissional;
  - d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
  - e) tiver maior idade.
- 9 A publicação da classificação final do concurso para cada cargo/especialidade e Comarca-sede do Pólo Regional de Saúde será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda, apenas a pontuação destes últimos.
- 10 O TJMG publicará, ainda, a classificação geral de todos os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário, especialidade Médico, bem como a dos portadores de deficiência, podendo utilizá-las, subsidiariamente, em caso de necessidade.
- 11 As listas de classificação final do concurso serão divulgadas por meio de publicação no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).

## **XVII DOS RECURSOS**

- 1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF”.
- 1.1 Para interposição de recursos excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal da FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

- 2 Será admitido recurso, desde que devidamente fundamentado, quanto:
  - a) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - b) ao resultado dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na prova de redação, para os cargos de Técnico Judiciário – especialidades: Assistente Social, Jornalista, Psicólogo e Técnico Judiciário;
  - c) ao resultado da prova prática, para os cargos de Técnico Judiciário – especialidades: Revisor e Taquígrafo;
  - d) à classificação final, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
  
- 3 A interposição de recurso contra a alínea ‘b’ do item 2 deverá ser mediante o resultado da prova objetiva e da prova de redação, com direito de vista a esta última prova, conforme disposto no item 5 deste capítulo.
  
- 4 A interposição de recurso contra a alínea ‘c’ do item 2 deverá ser mediante o resultado das provas práticas com direito de vista à prova, conforme disposto no item 5 deste capítulo.
  
- 5 O candidato terá o direito de vista à prova, somente em arquivo digitalizado, no período recursal, acessando o endereço eletrônico da FUNDEP (*link* – Concurso Tribunal de Justiça de Minas Gerais – 2ª Instância – vista à prova de Redação ou Prova Prática), disponibilizado exclusivamente para tal procedimento, informando o número do seu CPF e número de inscrição neste Concurso.
  
- 6 O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue, pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, à FUNDEP - situada a Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar - *Campus* Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG, (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 1 deste capítulo e no horário de atendimento da Gerência de Concursos da FUNDEP que os analisará e encaminhará a decisão à Comissão de Concurso.
  - 6.1 Os recursos também poderão ser enviados via SEDEX ou Correspondência com Aviso de Recebimento – AR, à FUNDEP (A/C Gerência de Concursos – Ref. Recursos – Concurso Público TJMG – 2ª Instância – Caixa Postal 856 – AC Tamoios - CEP 30.123-970 - Belo Horizonte-MG), dentro do prazo previsto no item 1 deste capítulo.
  - 6.2 A comprovação da tempestividade do recurso enviado por SEDEX ou Correspondência com Aviso de Recebimento – AR será atestada pela data da postagem do recurso nos Correios.
  
- 7 O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso/questão conforme modelo a seguir:

Concurso: Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG – 2ª Instância
Candidato: _____
N. do documento de identidade: _____
N. de inscrição: _____
Cargo/Especialidade: _____
Recurso: _____ ( citar o objeto do recurso)
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

- 8 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.
- 9 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.
- 10 Do resultado do julgamento dos recursos previstos nas alíneas ‘b’, ‘c’ e ‘d’ do item 2 deste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, se for o caso, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 11 Na correção das Folhas de Resposta, será atribuída nota zero às questões não assinaladas, às que contenham mais de uma resposta assinalada ou às rasuradas, ainda que inteligíveis.
- 12 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via fac-símile (fax), telex, telegrama, *Internet* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos.
- 13 O recurso interposto em desacordo com este Edital será indeferido.
- 14 O resumo das decisões dos recursos será publicado no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e também estará disponível nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br) .



- 14.1 As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na FUNDEP – Gerência de Concursos – e também no endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br), para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso.

## **XVIII DA NOMEAÇÃO**

- 1 A nomeação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a conveniência administrativa do Tribunal de Justiça, respeitada a estrita ordem de classificação.
- 2 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:
  - a) não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato, resguardando-se, no que couber, o disposto na Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952;
  - b) for reprovado na perícia médica;
  - c) não obtiver atestado de conhecimento técnico em informática favorável, conforme disposto no item 8 do capítulo XIX deste Edital.
- 3 Não havendo candidatos aprovados para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Médico, na Comarca-Sede de determinado Pólo Regional de Saúde, o TJMG poderá convocar, para prover a vaga existente, candidato aprovado para o respectivo cargo/especialidade de outra Comarca-Sede, obedecida a ordem de classificação geral.
- 4 As vagas definidas no capítulo IV, item 2 para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 4.1 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

## **XIX DA POSSE E EXERCÍCIO**

- 1 O TJMG convocará, observados os critérios de oportunidade e conveniência, o candidato aprovado no concurso, para apresentar os seguintes documentos:
  - 1.1 uma fotografia recente, no tamanho 3x4;
  - 1.2 cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
  - 1.3 cópia autenticada da carteira de identidade;
  - 1.4 cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - 1.5 cópia autenticada do título de eleitor ou documento equivalente e do comprovante de votação na última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais (não é válido o requerimento de justificativa feito pelo eleitor ao TSE na última eleição);

- 1.6 cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - 1.7 cópia autenticada do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
  - 1.8 atestado de antecedentes criminais com o “nada consta”, fornecido pela Secretaria de Estado de Defesa Social dos Estados em que haja residido nos últimos 10 (dez) anos, bem como de onde tenha sido emitida a sua Carteira de Identidade;
  - 1.9 laudo de aptidão favorável expedido pela Gerência de Saúde no Trabalho – GERSAT – do TJMG;
  - 1.10 laudo de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, obtido nas formas do subitem 4 deste capítulo;
  - 1.11 ficha cadastral contendo currículo cronológico em formulário fornecido pelo TJMG;
  - 1.12 declaração, em formulário fornecido pelo TJMG, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
  - 1.13 declaração, em formulário fornecido pelo TJMG, de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
  - 1.14 declaração de bens, em formulário fornecido pelo TJMG;
  - 1.15 cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC, comprovando a escolaridade exigida conforme o cargo/especialidade;
  - 1.16 comprovante de experiência, no mínimo de 3 (três) anos de atuação na Gestão de Recursos Humanos para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Analista de Recursos Humanos;
  - 1.17 atestado de conhecimento técnico em informática, obtido na forma do subitem 8 deste capítulo.
- 2 Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere o item 1.9 deste capítulo, o candidato deverá submeter-se a exames médicos sob a responsabilidade da GERSAT, apresentando os seguintes exames, que correrão às suas expensas:
- 2.1 eletrocardiograma de repouso;
  - 2.2 radiografia de tórax (PA e perfil esquerdo);
  - 2.3 hemograma + plaquetas;
  - 2.4 creatinina;
  - 2.5 colesterol total;
  - 2.6 colesterol HDL;
  - 2.7 triglicérides;
  - 2.8 grupo sanguíneo;

- 2.9 fator RH;
  - 2.10 urina rotina;
  - 2.11 outros que a Junta Médica julgar necessários.
- 3 A GERSAT concluirá pela aptidão ou inaptidão física e mental do candidato para a posse no cargo.
- 4 Os portadores de deficiência deverão submeter-se a uma perícia para obtenção do laudo de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade pretendido, a que se refere o subitem 1.10 deste capítulo, além de submeter-se a exame médico para obtenção do laudo de aptidão, comum a todos os candidatos.
- 4.1 A perícia médica será realizada por junta médica designada pelo Presidente do TJMG, que verificará se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade a ser ocupado, nos termos do mencionado Decreto n. 3.298, de 1999 e suas alterações.
- 4.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico realizado às suas expensas, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 5 Concluindo a Junta Médica designada pelo TJMG pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de portadores de deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos não portadores de deficiência.
- 6 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo terá sua nomeação tornada sem efeito.
- 7 O laudo de compatibilidade deverá ser fundamentado, propiciando ao candidato portador de deficiência a oportunidade de recorrer, em caso de inconformismo, no prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data em que o TJMG der ciência ao candidato do resultado da perícia.
- 7.1 O recurso deverá ser encaminhado via SEDEX ou Correspondência com Aviso de Recebimento - AR à Gerência de Saúde no Trabalho do TJMG – GERSAT (Ref. Recursos Laudo Médico – Concurso Público TJMG – 2ª Instância – Rua Guajajaras nº 40, 20º andar - Centro- Belo Horizonte-MG - CEP 30.180-100).
- 7.2 A comprovação da tempestividade do recurso será atestada pela data de sua postagem nos Correios.
- 8 Todos os candidatos convocados a tomar posse serão submetidos a uma perícia técnica, realizada por equipe designada pelo Presidente do TJMG, da qual fará parte pelo menos um servidor da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes –

EJEF, para verificação dos conhecimentos e habilidades em informática, declarados pelos candidatos no Requerimento Eletrônico de Inscrição, conforme disposto no subitem 5.2.1. do capítulo VI deste Edital.

- 8.1 A perícia técnica consistirá em teste prático para verificação dos conhecimentos e habilidades em informática declarados pelo candidato, ocasião em que serão apurados:
- a) conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios);
  - b) utilização do *Windows Explorer*: copiar, mover arquivos, criar diretórios;
  - c) conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente *Windows*): criação de um novo documento, formatação e impressão;
  - d) conhecimentos básicos de *internet*;
  - e) outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens.

## XX DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 Todas as publicações oficiais referentes ao concurso serão feitas no jornal “Minas Gerais - Diário do Judiciário – expediente da EJEF”.
- 2 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 3 Não serão aceitos documentos apresentados após as datas previstas neste Edital.
- 4 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 5 O acompanhamento das publicações do Edital, avisos e comunicados relacionados ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6 Não serão prestadas informações **relativas ao resultado** do concurso por telefone.
- 7 Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDEP não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 8 O TJMG e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes ao conteúdo programático das provas deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 9 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente do TJMG e publicado no jornal “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF”.

- 10 O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do TJMG.
- 11 Até a homologação do concurso, o candidato deverá manter seu endereço atualizado via internet, nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).
- 11.1 Durante o prazo de validade do concurso o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Diretoria-Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU do Tribunal de Justiça, na Rua Goiás, 229 - Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30190-030.
- 12 Este Edital será publicado no jornal “Minas Gerais - Diário do Judiciário – expediente da EJEF” uma vez em seu inteiro teor e duas vezes por extrato e divulgado nos endereços eletrônicos do TJMG e da FUNDEP.
- 13 A Comissão do Concurso será composta de três desembargadores - um deles o Segundo Vice-Presidente do TJMG, que a presidirá - e de dois servidores efetivos da Secretaria do TJMG, bacharéis em Direito, dos quais um exercerá as funções de Secretário.
- 14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no “Minas Gerais – Diário do Judiciário – expediente da EJEF” e também, disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) e [www.fundep.br](http://www.fundep.br).
- 15 Para a nomeação dos candidatos aprovados, o TJMG observará a sua disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16 Outras informações referentes ao concurso serão fornecidas pela FUNDEP e podem ser obtidas pelo telefone (0xx31) 3499.6827, ou no endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br) (clique em concursos e no *link* correspondente - Tribunal de Justiça de Minas Gerais – 2ª Instância).
- 17 A FUNDEP não fornecerá declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.
- 18 O TJMG e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 19 Os trabalhos da FUNDEP serão supervisionados pela Comissão do Concurso, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

Belo Horizonte, 20 de abril de 2007.

Desembargador ORLANDO ADÃO CARVALHO  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE

#### **Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)– TJ-SG** **Especialidade Assistente Técnico de Controle Financeiro**

- auxiliar na elaboração de conciliações bancárias, análise e revisão de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- promover a escrituração de fichas, razões, relatórios e outros documentos contábeis e gerenciais;
- analisar e verificar a regularidade de processos de despesas;
- efetuar levantamento, recolhimento, registro contábil de custas/emolumentos e receitas diversas;
- examinar, sob o aspecto financeiro e legal, os processos de adiantamentos, contratos e convênios firmados pelo Tribunal de Justiça;
- auxiliar no controle das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;
- digitar e datilografar matéria a ele submetida;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

#### **Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)– TJ-SG** **Especialidade Assistente Técnico de Sistemas**

- instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, sistemas de informação e aplicativos;
- elaborar e/ou revisar manual do usuário de sistemas;
- validar e implantar sistemas;
- treinar e dar apoio a usuários de sistemas;
- controlar a qualidade dos sistemas em desenvolvimento e/ou em produção;
- executar tarefas relativas ao desenvolvimento de sistemas;
- executar rotinas relativas aos sistemas em produção;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

#### **Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)– TJ-SG** **Especialidade Desenhista/Projetista**

- proceder ao levantamento de espaços em prédios e terrenos destinados ao Tribunal de Justiça, coletando os dados técnicos necessários à elaboração de projetos;
- desenvolver desenhos executivos de projetos de arquitetura e engenharia, baseando-se em especificações técnicas;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

#### **Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)– TJ-SG** **Especialidade Oficial de Justiça**

- realizar citações e intimações e cumprir diligências ordenadas em processos, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões;
- atender as partes e prestar informações, observados o decoro e a urbanidade;
- transportar em malotes autos e documentos aos órgãos e locais indicados;

- servir nas sessões de julgamento, atendendo à movimentação de autos e papéis;
- digitar e/ou datilografar matérias relacionadas com a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)– TJ-SG**  
**Especialidade Oficial Judiciário**

- realizar trabalhos de protocolo de petições, feitos, documentos, fichas e volumes recebidos;
- executar atividades qualificadas no campo de apoio administrativo e judiciário;
- realizar levantamentos, coleta, organização e análise de dados necessários à elaboração de pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativa e judiciária;
- organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo e judiciário;
- coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- minutar e conferir correspondência ou documentos de natureza variada;
- lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
- atender as partes e prestar informações, observados o decoro e a urbanidade;
- secretariar as sessões de julgamento, quando designado pelo superior hierárquico;
- proceder à autuação de feitos e executar demais tarefas relativas ao andamento processual.
- digitar e/ou datilografar matérias relacionadas com a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Administrador de Bancos de Dados**

- executar funções de administração de dados e administração de bancos de dados;
- validar modelos de entidades-relacionamentos juntamente com os analistas;
- manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
- garantir a integridade e evitar redundância de dados;
- cuidar para que os bancos de dados estejam sempre com o ajuste e configuração ideais;
- desenvolver projetos e rotinas específicas relativas a bancos de dados;
- avaliar e homologar softwares de bancos de dados;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Administrador de Rede**

- planejar e implementar projetos de topologia, cabeamento, interconexão e segurança de redes de computadores;
- instalar e configurar equipamentos ativos de redes de computadores (Roteadores, Switches, Hubs, Placas Multiseriais) em todo o estado de Minas Gerais;
- identificar, analisar e corrigir eventuais problemas de interconexão e segurança de redes de computadores;



- instalar e configurar equipamentos servidores de redes, arquivos, impressão, comunicação e banco de dados;
- planejar, implementar e gerenciar políticas de segurança e recuperação de dados (backup) nos equipamentos servidores da rede;
- gerenciar a utilização dos recursos da rede de computadores, no intuito de evitar falhas, inconsistências, interrupções e/ou sobrecarga dos serviços oferecidos pela rede;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Analista de Recursos Humanos**

- elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos;
- diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores;
- analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização;
- assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções;
- elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área;
- apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados;
- analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Analista de Sistemas**

- executar funções de administração de dados e administração de bancos de dados;
- validar modelos de entidades-relacionamentos juntamente com os analistas;
- manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
- garantir a integridade e evitar redundância de dados;
- cuidar para que os bancos de dados estejam sempre com o ajuste e configuração ideais;
- desenvolver projetos e rotinas específicas relativas a bancos de dados;
- avaliar e homologar softwares de bancos de dados;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Arquiteto**

- fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Tribunal de Justiça mediante contratos e convênios;
- elaborar orçamento de obras;

- realizar vistorias e elaborar respectivos laudos técnicos de imóveis destinados ao Tribunal de Justiça;
- elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;
- elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pelo Tribunal de Justiça;
- compatibilizar os projetos de estrutura de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de energia elétrica e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura;
- administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura;
- elaborar pareceres técnicos sobre a adequação de prédios às atividades forenses;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Assistente Social**

- realizar o acompanhamento pessoal a funcionários que apresentem problemas de ordem social, bem como àqueles licenciados por motivo de saúde;
- relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores;
- propor soluções para os casos diagnosticados;
- desenvolver em conjunto com profissionais das áreas médica, odontológica, de psicologia e outras, estudo e acompanhamento de casos de natureza social;
- realizar em conjunto projetos sócioeducativos;
- projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição, para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação;
- elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos, das atividades do Serviço Social;
- digitar e/ou datilografar matéria sigilosa a seu cargo/especialidade;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Bibliotecário**

- exercer atividades de tratamento, disseminação e transferência de informações;
- prestar atendimento ao público, orientando e auxiliando o usuário em seus objetivos e necessidades de pesquisa;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Contador**

- elaborar escrituração contábil relativa a levantamento e análises de balanço, execução orçamentária e movimentação de cotas financeiras e bens patrimoniais móveis;
- controlar a movimentação das contas bancárias do Tribunal de Justiça e proceder à conciliação dos saldos, elaborando o demonstrativo respectivo;

- organizar e manter em ordem o arquivo dos processos de despesas contabilizadas;
- auxiliar na elaboração técnica da proposta orçamentária do Poder Judiciário e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;
- promover o controle financeiro das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Enfermeiro**

- executar os procedimentos específicos de enfermagem;
- realizar consultas de enfermagem;
- participar dos programas de prevenção, promoção e preservação da saúde, por meio de cuidados e orientações;
- orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;
- orientar os servidores e seus familiares quanto ao funcionamento do órgão de assistência médica;
- colaborar no planejamento e execução de atividades destinadas à orientação e preservação da saúde dos magistrados e servidores;
- colaborar no controle e distribuição de medicamentos básicos;
- prestar, em caso de emergência, assistência imediata aos magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;
- marcar consultas e perícias médicas;
- elaborar demonstrativos das licenças médicas concedidas, consultas e demais procedimentos;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Engenheiro Civil**

- fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Tribunal de Justiça mediante contrato e convênios;
- elaborar orçamento de obras;
- realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Tribunal de Justiça;
- elaborar laudos de avaliação de imóveis de interesse do Tribunal de Justiça;
- elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;
- elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidro-sanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico;
- planejar, programar e especificar a manutenção das instalações hidro-sanitárias e de combate a incêndio;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Engenheiro Eletricista**

- elaborar projetos de instalações elétricas e de telefonia;
- gerenciar, técnica e administrativamente, a contratação, a elaboração de projetos de instalações elétricas e de telefonia, contratados com profissionais ou firmas especializadas, bem como a manutenção dos respectivos equipamentos e instalações;
- realizar vistorias nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça e elaborar pareceres técnicos;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Engenheiro Mecânico**

- elaborar projetos e especificar equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;
- gerenciar, técnica e administrativamente, a contratação, a elaboração e a execução de projetos de instalações de equipamentos mecânicos e eletromecânicos contratados com profissionais ou firmas especializadas, bem como a manutenção dos respectivos equipamentos e instalações;
- realizar vistorias nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça e elaborar pareceres técnicos;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Jornalista**

- redigir matérias - texto informativo, notas, artigos e sugestões de pauta para a imprensa sobre temas relacionados ao Poder Judiciário;
- organizar e conduzir entrevistas individuais e coletivas;
- preparar e atualizar conjunto de material informativo para a imprensa e para esclarecimento da sociedade em geral;
- fazer contato com jornalistas para prestar ou complementar informações;
- identificar temas e fatos que possam ser de interesse jornalístico, com o objetivo de levar ao conhecimento da sociedade;
- elaborar o jornal interno da Instituição;
- controlar a veiculação do *clipping* eletrônico diário na Intranet do Tribunal de Justiça;
- preparar notas para divulgação no circuito de som interno do Tribunal de Justiça;
- atualizar a linha editorial dos murais internos do Tribunal de Justiça;
- fazer a cobertura jornalística de eventos, decisões e fatos relevantes do Judiciário;
- apoiar os magistrados prestando informações e orientações sobre o relacionamento com os meios de comunicação;
- elaborar e implementar o conteúdo da mídia eletrônica;
- participar do planejamento, elaboração e distribuição de folderes, folhetos e jornais sobre o Poder Judiciário;

- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**

**Especialidade Médico**

- proceder a exame de saúde para fins de admissão de magistrado e de servidor aos quadros;
- prestar atendimento médico a magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;
- realizar o encaminhamento e acompanhamento necessários aos magistrados e servidores assistência e orientação sobre saúde, sob o ponto de vista preventivo e curativo;
- elaborar atividades destinadas à orientação e preservação da saúde dos magistrados e servidores;
- supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição de medicamentos básicos;
- proceder a perícias médicas, expedientes e laudos para fins de concessão de licença, aposentadoria por invalidez e isenção de imposto de renda;
- realizar visitas de assistência a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde, quando necessário;
- promover reuniões de junta de saúde, oferecendo pareceres técnicos, para fins previstos em lei;
- levantar e avaliar as condições de segurança ambiental, higiene do trabalho e índices de saúde do pessoal, oferecendo recomendações que visem à correção de falhas, elevação dos índices de saúde e melhoria da produtividade dos servidores;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**

**Especialidade Psicólogo**

- realizar testes, entrevistas e estudos psicológicos para fins de admissão e melhor adequação profissional de magistrados e servidores;
- orientar e acompanhar o ajustamento de magistrados e servidores;
- fazer diagnóstico psicológico de magistrados e servidores;
- realizar programas de treinamentos e outras atividades visando à formação e ao desenvolvimento de magistrados e servidores;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**

**Especialidade Publicitário**

- criar, executar e acompanhar a elaboração artística de projetos para a mídia impressa e multimídia da Instituição;
- esclarecer à opinião pública as atividades do Poder Judiciário;
- acompanhar e supervisionar a confecção de peças gráficas;
- participar do planejamento, elaboração e distribuição de folhetos, cartazes e jornais sobre as atividades do Poder Judiciário;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Relações Públicas**

- esclarecer à opinião pública as atividades do Poder Judiciário;
- executar as atividades e as ações de relações públicas, visando ao atendimento dos públicos interno e externo;
- executar as atividades de cunho educativo do Poder Judiciário para o público externo, no âmbito do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância;
- executar os programas de comunicação interna da Instituição;
- organizar os eventos e solenidades da Instituição;
- cumprir e difundir as regras de cerimonial, no âmbito do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância, de acordo com a legislação específica;
- estabelecer contatos com as assessorias de relações públicas de instituições públicas e privadas;
- receber e acompanhar visitas oficiais e sociais à Presidência e ao Tribunal de Justiça;
- organizar a *mailing list* da Assessoria de Comunicação Institucional do Tribunal de Justiça;
- cuidar da correspondência social do Presidente do Tribunal de Justiça;
- planejar e executar as atividades culturais no Tribunal de Justiça, bem como apoiar as atividades afins desenvolvidas por outras áreas;
- elaborar o conteúdo da mídia eletrônica produzida pela Assessoria de Comunicação Institucional;
- participar do planejamento, elaboração e distribuição de *fôlderes*, folhetos, jornais e demais peças sobre o Poder Judiciário;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Revisor**

- exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de acórdãos;
- fazer a marcação dos originais, a fim de que sejam apresentados à composição nos padrões convencionais;
- realizar trabalhos de conferência e a correção de provas tipográficas de textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais;
- localizar e corrigir nos textos enganos de transcrição, erros de símbolos convencionais de revisão, digitação, gramaticais, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão;
- digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Taquígrafo Judiciário**

- taquígrafar relatórios, debates e votos orais, bem como outros pronunciamentos feitos durante sessões de julgamentos, solenidades e conferências;
- fazer a tradução do apanhamento;

- solicitar dos magistrados e outros, quando for o caso, os votos e documentos lidos, para os respectivos encaixes;
- catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros fonográficos das sessões;
- digitar e/ou datilografar matéria relacionada com a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)– TJ-GS**  
**Especialidade Técnico Judiciário**

Quando lotado em área de fiscalização cartorária, de andamento processual e de orientação da Corregedoria de Justiça:

- exercer a fiscalização de campo, examinando *in loco* a correta aplicação do Regimento de Custas e Emolumentos, procedendo à conferência de contas de custas judiciais e verificando, junto ao Distribuidor, a equidade na distribuição de feitos;
- proceder à verificação do andamento dos feitos nas Secretarias de Juízo, apresentando relatório propondo soluções e/ou sugerindo a realização de correição geral na comarca;
- secretariar os trabalhos nas correições parciais e gerais efetuadas pelo Corregedor ou Juízes Auxiliares, cumprindo suas instruções;
- realizar o treinamento de servidores para a aplicação correta do Regimento de Custas e outras normas atinentes aos serviços judiciários;
- digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Quando lotado em outras áreas:**

- pesquisar sobre matéria jurídica, administrativa ou de interesse do setor onde estiver lotado;
- analisar autos, precatórios judiciais, contas ou cotas de custas ou emolumentos;
- catalogar e indexar publicações de legislação e jurisprudência que sejam de interesse do setor onde estiver lotado;
- executar atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de acórdãos;
- acompanhar a realização de licitações e elaborar os contratos administrativos;
- auxiliar na elaboração, coordenação e execução dos planos de investimentos em recursos de pessoal, equipamentos e material de consumo, processamento de dados e microfilmagem, treinamento e modernização administrativa;
- minutar expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários;
- coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração de informações, quadros estatísticos, demonstrativos e relatórios;
- emitir pareceres, quando solicitados;
- lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública, quando lotado em Secretaria de Câmara;
- exercer atividades relacionadas com a produção de textos jurídicos;
- redigir notas biográficas para publicação na revista "Jurisprudência Mineira";
- minutar as ementas dos arestos selecionados;
- selecionar acórdãos para publicação na Revista "Jurisprudência Mineira";
- preparar sumário e índices geral e de cada volume da Revista "Jurisprudência Mineira";
- avaliar o teor jurídico de artigos de doutrina para fins de publicação;
- digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;

- executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.



## ANEXO II

### PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

#### Ensino Médio Completo

##### ➤ Língua Portuguesa

- I. **Interpretação de texto:** informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor – significado contextual de palavras e expressões. Estruturação do texto: relações entre idéias e recursos de coesão.
- II. **Conhecimento da língua:**
  - Ortografia/acentuação; divisão silábica; sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, notações léxicas.
  - Pontuação.
  - Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos.
  - Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.
  - Concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal.
  - Ocorrência de crase.

#### Bibliografia sugerida

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

CUNHA, Celso, CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.

##### ➤ Noções de Direito

(PARA TODOS OS CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR, EXCETO TÉCNICO JUDICIÁRIO/ESPECIALIDADE TÉCNICO JUDICIÁRIO)

- 1) **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais).
  - a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º)
  - b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17)
  - c) Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (art.18 e 19)
  - d) Da Administração Pública (art. 37 a 41)
  - e) Do Poder Legislativo (art. 44 a 47)
  - f) Do Poder Executivo (art. 76 a 83)
  - g) Do Poder Judiciário (art. 92 a 126)
  - h) Das Funções essenciais à Justiça (art. 127 a 135)
- 2) **Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989** (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais).
  - a) Dos Servidores Públicos (art. 31 a 34)
  - b) Do Poder Legislativo (art. 52)
  - c) Do Poder Executivo (art. 83 a 89)
  - d) Do Poder Judiciário (art. 96 a 118)
  - e) Das Funções essenciais à Justiça (art. 119 a 132)

- 3) **Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001**, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais).
  - a) Da Organização e Divisão Judiciárias (art. 1º a 9º, 11 a 16, 23 a 31, 52 a 54, 82 a 85, 163, 236 a 257)
  - b) Dos Direitos do Servidor (art. 258 a 272)
  - c) Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)
  - d) Da sindicância e do processo disciplinar (art.291 a 300)
- 4) **Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952** (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).
  - Das Disposições Preliminares (art. 1º a 9º)
  - Das Licenças (art. 158 a 186)
- 5) **Regimento Interno do TJMG** (Resolução n. 420, de 1º de agosto de 2003).
  - a) Disposições Preliminares (art. 1º a 7º)
  - b) Da Organização e funcionamento (art. 9º a 27)
  - c) Do Registro, Preparo e Distribuição de feitos (art. 36 a 37 e 41 a 43)
  - d) Do Relator e do Revisor (art. 54 a 64)
  - e) Da Pauta de Julgamento (art. 65 a 69)
  - f) Do Julgamento (art. 70 a 81)
  - g) Do Acórdão (art. 82 a 88)
  - h) Dos Recursos Cíveis contra decisões de Primeiro Grau (art. 307 a 317)
  - i) Dos Recursos Cíveis contra decisões de órgão do Tribunal (art. 318 e 319)
  - j) Dos Recursos Criminais contra decisões de Primeiro Grau (art. 405 a 418)
  - k) Dos Recursos Criminais contra decisões de órgão do Tribunal (art. 419 e 420)
- 6) **Licitação**: Conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais (Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores).
  - a) Princípios (art. 1º ao 5º)
  - b) Definições (art. 6º)
  - c) Modalidades. Limites e Dispensa (art. 20 a 26)
  - d) Sanções administrativas e penais (art. 81 a 108)
- 7) **Programas, Projetos, Estrutura Organizacional do Tribunal de Justiça**.
  - a) Projeto Novos Rumos na Execução Penal – APAC (Resolução n. 433, de 1/05/2004)
  - b) Programa de Atenção Integral ao Paciente Judiciário Portador de Sofrimento Mental – PAI-PJ (Portaria-Conjunta n. 25, de 27/12/2001)
  - c) Central de Conciliação (Resolução n. 407, de 14/02/2003)
  - d) Juizado de Conciliação (Resolução n. 460, de 01/03/2005)
  - e) Resolução n. 520, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos – arts. 1º ao 4º.
  - f) Resolução n. 521, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos - arts. 1º ao 4º.
  - g) Resolução n. 522, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos - arts. 1º ao 4º.
  - h) Deveres do servidor: doutrina.

### **Bibliografia sugerida**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo.

DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.

FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense.

FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo.

GASPARINI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva.

GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey.

HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey,

MEDAUAR, Odete – Direito Administrativo Moderno – 10ª ed. rev. e atual. – São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 33.ed. atual. São Paulo: Malheiros.

MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense,

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey.

SILVA, José Afonso, Curso de Direito Constitucional Positivo, Ed. Malheiros

TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva.

### ➤ **Noções de Ética Profissional**

- 1) Conceito e definições de ética.
- 2) Valores, virtudes, deveres e postura profissional.
  - 2.1 assiduidade
  - 2.2 dedicação
  - 2.3 pontualidade
  - 2.4 lealdade
  - 2.5 obediência
  - 2.6 urbanidade
  - 2.7 presteza
  - 2.8 zelo com o patrimônio
  - 2.9 sigilo
  - 2.10 probidade ou moralidade
- 3) A importância de estudos e reflexões sobre a ética para o desenvolvimento da responsabilidade humana, institucional e social.
- 4) A implicação das condutas éticas na consolidação dos valores e missão organizacionais.
- 5) Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais) – arts. 273 e 274.
- 6) Missão, Visão e Valores do TJMG.

### **Bibliografia sugerida**

Missão, Visão e Valores do TJMG (podem ser acessados no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça ([www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - Link “Institucional” – “Missão”).

ARRUDA, Maria Cecília C., Maria do Carmo Whitaker, José Maria Rodriguez Ramos. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003 - Capítulo 2 – Definição de ética.

COMTE SPONVILLE, André. Pequeno Tratado das Grandes Virtudes, tradução Eduardo Brandão. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 10. ed. rev. e atual. – São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 33. ed. atual. São Paulo: Malheiros.

NALINI, José Renato. Ética Geral e Profissional. Revista dos Tribunais, 2006 - Capítulo 12 – A ética e a vida.

### **Observação:**

. As leis federais podem ser acessadas no endereço eletrônico da Presidência da República ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) – Link “Legislação”).

. As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais ([www.almg.gov.br](http://www.almg.gov.br) - Link “Legislação”).

. As normas do TJMG podem ser acessadas no endereço eletrônico do Tribunal ([www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - Link “Institucional” – “Normas e Manuais” – “Atos normativos”).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO**

#### **1 CONTABILIDADE GERAL**

- 1.1 Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais.
- 1.2 Patrimônio: diferenças entre capital e patrimônio, componentes patrimoniais (ativo, passivo, patrimônio líquido, situação líquida), equação fundamental do patrimônio, fatos contábeis e suas variações (permutativos, modificativos, mistos, variações patrimoniais).
- 1.3 Contas: conceito e função, débito, crédito e saldo.
- 1.4 Escrituração: conceito, livros obrigatórios, métodos de escrituração (partidas simples e partidas dobradas), fórmulas e processos de escrituração, registros contábeis de fatos administrativos.

- 1.5 Levantamento de balancetes de verificação: conceito e modalidades.
  - 1.6 Plano de contas: conceito e finalidades.
  - 1.7 Balanço patrimonial: classificação contábil consagrada pela Lei das Sociedades Anônimas, critérios de classificação, grupos de contas do ativo e do passivo.
  - 1.8 Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivos, apuração.
  - 1.9 Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos: conceito, objetivos, preparação e apresentação.
- 2 ORÇAMENTO PÚBLICO**
- 2.1 Evolução conceitual do orçamento público: orçamento tradicional, orçamento moderno, integração do orçamento ao planejamento, princípios orçamentários.
  - 2.2 Orçamento-programa: conceito, orçamento tradicional *versus* orçamento-programa, estrutura programática.
  - 2.3 O processo de elaboração da proposta orçamentária: orçamento na Constituição de 1988, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e Lei Orçamentária Anual e LRF.
  - 2.4 Classificações orçamentárias da despesa e da receita, mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais: tipos, naturezas e processo, aprovação).
  - 2.5 Execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, execução da despesa, programação de desembolso, estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento), despesas de exercícios anteriores, restos a pagar, execução da receita, controle interno e externo.
  - 2.6 Licitação pública: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico.
  - 2.7 Contratos administrativos: conceito, formalização e execução, inexecução, revisão e rescisão.
  - 2.8 Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento, limites para despesas de pessoal, limites para a dívida, mecanismos de transparência fiscal.
- 3 CONTABILIDADE E BALANÇOS DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**
- 3.1 Contabilidade pública: conceito, contas, planos de contas, regimes contábeis.
  - 3.2 Contabilidade orçamentária e financeira, contabilidade patrimonial e industrial.
  - 3.3 Balanços públicos: composição e conteúdo, balanço financeiro, balanço patrimonial, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais.

### **Bibliografia sugerida**

- BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. *Contabilidade Geral*. São Paulo: Atlas, 2004.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Decreto n. 5.450, de 31/05/2005. *Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.*
- GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2005.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: Teoria e Prática*. São Paulo: Atlas, 2003.
- Lei Complementar N° 101, de 04/05/2000 (Responsabilidade Fiscal). *Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.*
- Lei n. 6.404, de 15/12/1976. *Dispõe sobre as Sociedades por Ações.*
- Lei n. 8.666, de 21/06/1993. *Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.*
- MACHADO JR, J. Teixeira e COSTA REIS, Haroldo. *A Lei 4.320 Comentada*. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.
- Manual do Administrador do TJMG. Belo Horizonte, 2004. Disponível em [http://www.tjmg.gov.br/info/pdf/index.jsp?uri=/institucional/manual\\_administrador/manual\\_administrador.pdf](http://www.tjmg.gov.br/info/pdf/index.jsp?uri=/institucional/manual_administrador/manual_administrador.pdf).
- MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.
- MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade aplicada à Administração Pública*. 6. ed. Editora VESTCON, 2005.

### **Oficial Judiciário / ASSISTENTE TÉCNICO DE SISTEMAS**

O candidato deverá: ter sólidos conhecimentos de programação, banco de dados Oracle, PL/SQL, manutenção, documentação e suporte de sistemas, bem como dominar conceitos de Interface Homem-máquina enfocando a Internet e fundamentos de projetos de *software*, além

de domínio de operação e suporte de sistemas de microinformática e suas aplicações em ambiente corporativo. A partir destes conhecimentos gerais, o candidato deverá ser capaz de realizar as seguintes tarefas específicas:

1. Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, sistemas de informação e aplicativos.
2. Validar, implantar e prover manutenção aos sistemas.
3. Elaborar e/ou revisar manual do usuário de sistemas.
4. Treinar e dar suporte técnico a usuários de sistemas.
5. Controlar a qualidade dos sistemas em desenvolvimento e/ou em produção.
6. Executar tarefas relativas ao desenvolvimento de sistemas.
7. Codificar e manter, a partir de especificações, programas de computador de qualquer complexidade.
8. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.
9. Modificar programas visando corrigir falhas e/ ou alterações e adaptá-los a novas necessidades.
10. Desenvolver documentação e testes de programas.
11. Desenvolver aplicativos definidos em qualquer plataforma e arquitetura.
12. Trabalhar com aspectos operacionais em sistemas de banco de dados: processamento de consultas, recuperação de falhas, segurança e integridade, controle de concorrência;
13. Trabalhar em ambiente Oracle de desenvolvimento e operação de rotinas em SQL e PL/SQL
14. Criar e desenvolver projetos de usabilidade e interface para o ambiente web.
15. Elaborar protótipos e artes finais digitais.
16. Criar animação digital para o ambiente web.

#### **Bibliografia sugerida**

- DATE, C. J. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- DEITEL, Harvey M.; DEITEL, Paul J. *Java: Como Programar*. 6. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2006
- DENNIS, Alan; WIXOM, Bárbara Haley. *Análise e Projeto de Sistemas*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002
- DIMARZIO, J. F. *Projeto e Arquitetura de Redes: um Guia de Campo para Profissionais TI*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- ENGLISH, James. *Flash 8: Guia Autorizado Macromedia*. Rio de Janeiro: Campus, 2006
- FILHO, Wilson de Pádua Paula. *Engenharia de Software: Fundamentos, Métodos e Padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
- LEISERSON, Charles, et al. *Algoritmos: Teoria e Prática*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- MACHADO, Francis Berenger; MAIA, Luiz Paulo. *Arquitetura de Sistemas Operacionais*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- MORELLI, Eduardo Terra. *Oracle 9i Fundamental Sql, Pl/Sql e Administração*. São Paulo: Erica, 2002
- NAVATHE, Shamkant; ELMASRI Ramez. *Sistemas de Banco de Dados*. 4. ed. Addison Wesley, 2005
- NIELSEN, Jakob. LORANGER, Hoa. *Projetando Websites com Usabilidade*. Rio de Janeiro: Campus, 2007.
- PRESSMAN, Roger S. *Engenharia de Software*. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.
- QUADROS, Moacir. *Gerência e Projetos de Softwares: Técnicas e Ferramentas*. Visual Books, 2002
- REZENDE, Denis Alcides. *Engenharia de Software e Sistemas de Informação*. 3. ed. Brasport, 2005.
- SILBERSCHATZ, A; GAGNE, Greg; GALVIN, Peter Baer. *Fundamentos de Sistemas Operacionais*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
- STALLINGS, William. *Arquitetura e Organização de Computadores*. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2002.
- TANENBAUM, Andrew S. *Redes de Computadores*. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- TANENBAUM, Andrew S. *Sistemas Operacionais Modernos*. São Paulo: Prentice-Hall, 2003.
- URMAN, Scott. *Oracle 9i: Programação PL/SQL*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

WAZLAWICK, Raul. *Análise e Projetos de Sistemas de Informação Orientados a Objetos*. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

### **Oficial Judiciário / DESENHISTA/PROJETISTA**

1. Desenho técnico: normas de representação – NBR 6.492, NBR 13.532 e demais normas aplicáveis.
2. Noções de topografia e terraplenagem.
3. Acessibilidade nas edificações – norma NBR 9.050/2004.
4. Perspectiva e percepção espacial.
5. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes de figuras geométricas planas e tridimensionais.
6. Construção civil: noções básicas de instalações prediais e sistemas estruturais.
7. Desenvolvimento de projetos através de meio eletrônico (*autocad* que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças adquiridas).
8. Desenhos de arquitetura: leitura e interpretação.
9. Desenhos de Instalações prediais: hidráulicas, elétricas, SPDA e de telecomunicações.
10. Elaboração de croquis e levantamentos de edificações.

### **Bibliografia sugerida**

BAUER, Luiz Alfredo Falcão. *Materiais de construção*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC. 1994. 2 vol.  
BORGES, Alberto de Campos. *Topografia*. São Paulo: Edgard Blucher. 1992. 2 vol.  
BORGES, Ruth Silveira; BORGES, Wellington Luiz. *Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás*. 4. ed. São Paulo: Pini. 1997.  
FRENCH, Thomas. *Desenho Técnico e Tecnologia Gráfica*. 6. ed. Porto Alegre: Globo. 1999.  
MANUAL de ligações prediais de Concessionárias: CEMIG, COPASA, TELEMAR  
MICELI, Maria Tereza; FERREIRA, Patrícia. *Desenho Técnico Básico*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico. 2004.  
MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho Arquitetônico*. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher. 2001.  
NISKIER, Júlio. *Manual de Instalações Elétricas*. Rio de Janeiro: LTC. 2005.  
SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João; SOUSA, Luis. *Desenho Técnico Moderno*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC. 2006.  
Lei n. 8.666/93 e Normas citadas.

### **Ensino Superior Completo**

#### **➤ Língua Portuguesa (Comum a todos os cargos)**

1. Interpretação de textos. Estrutura do texto: relação entre as idéias; recursos de coerência e coesão.
2. Ortografia oficial; divisão silábica; homônimos e parônimos; acentuação gráfica.
3. Sintaxe da oração e do período.
4. Substantivo: classificação, flexão, emprego.
5. Adjetivo: classificação, flexão, emprego.
6. pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento.
7. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego. Vozes verbais.
8. Advérbio: classificação e emprego.
9. Conjunções coordenativas e subordinativas.
10. Concordância verbal e nominal.
11. Regência verbal e nominal.
12. Ocorrência do sinal indicativo de crase.

### **Bibliografia sugerida**

CUNHA, Celso, CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 43 ed.. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS

1. Banco de dados: Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de banco de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização.
2. Administração de dados.
3. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Arquitetura do Oracle, objetos do banco de dados Oracle, PL/SQL.
4. Fundamentos de sistemas operacionais.
5. Fundamentos de redes de computadores.
6. Fundamentos de segurança aplicada a ambientes de banco de dados.
7. Ciclo de vida do desenvolvimento de *software*.
8. Participantes do processo de desenvolvimento de *software*.
9. Conceitos básicos de linguagem de modelagem.
10. Levantamento de requisitos, desenho, implementação e teste de sistemas.
11. Conceitos e fundamentos de sistemas de bancos de dados.
12. Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos de bancos de dados.
13. Aspectos operacionais de sistemas de bancos de dados.

### **Bibliografia sugerida**

ABITEBOUL, Serge; SUCIU, Dan; BUNEMAN, Peter. *Data on the Web: From Relations to Semistructured Data and XML*.

DATE, C. J. *Introdução à Sistemas de Banco de Dados*. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G. *Unified Modeling Language Reference Manual* Addison Wesley

JACOBSON, I.; BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. *The Unified Software Development Process* Addison Wesley

NAVATHE, Shamkant B.; BATINI, Carlo; CERI, Stefano. *Conceptual database design: an entity-relationship approach*. California: The Benjamin / Cummings Publishing Company, 1992.

NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. *Sistemas de Banco de Dados*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999.

Manuais de produtos diversos

### Técnico Judiciário / ADMINISTRADOR DE REDE

1. Sistemas operacionais de rede/servidores: Manipulação de arquivos e diretórios, administração de usuários e grupos, sistema de arquivos, gerenciamento de processos, servidores, fundamentos de Linux, fundamentos de *Sun Solaris*, fundamentos de *Windows Server*.
2. Redes de computadores: Fundamentos de protocolos, cabeamento, arquitetura de redes locais, equipamentos de redes, segurança e desempenho, montagem de redes ponto a

ponto e cliente/servidor, pilha TCP/IP, camada física, camada de enlace de dados, camada de rede, camada de transporte, camada de aplicação, segurança de redes.

3. Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs)
4. Ferramentas de administração de redes.
5. Segurança digital em redes: fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, criptografia, certificação digital, privacidade, segurança de redes, *firewalls*, detecção e combate a invasões. vírus, vermes, *spam* e outras pragas (*Malware*), autenticação e identificação, LDAP.
6. Segurança da informação
7. Conceitos e fundamentos de sistemas operacionais
8. Configuração e gerenciamento de processos servidores dos sistemas operacionais comerciais
9. Aspectos operacionais de redes

### **Bibliografia sugerida**

KUROSE, James F., ROSS, Keith W. *Redes de computadores e a Internet: Uma abordagem top-down*. Pearson Brasil, 2006.

NAKAMURA, Emilio T., de GEUS, Paulo L. *Segurança de redes em ambientes cooperativos*. São Paulo: Futura, 2003.

PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.

TANENBAUM, Andrew. *Redes de computadores – tradução da 4ª edição americana*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew. *Sistemas operacionais modernos*. Pearson Brasil, 2003.

Manuais de produtos diversos.

### **Técnico Judiciário / ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

1. Gestão de Pessoas: conceitos, o que se espera da gestão de pessoas, atividades relativas à gestão de pessoas;
2. Desafios para a Gestão de Pessoas: ambientais, organizacionais e individuais;
3. As mudanças no enfoque da Gestão de Pessoas: parceiros, colaboradores, capital intelectual;
4. A Consultoria na Gestão de Pessoas: o novo profissional, o processo de consultoria interna;
5. Funções da Gestão de Pessoas:
  - Captação: importância do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, avaliação do candidato, recrutamento e seleção ontem e hoje: tendências;
  - Desenvolvimento de Pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação: diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, educação corporativa, equipes e trabalho em equipe: tendências;
  - Gestão do Desempenho: importância e responsabilidade, métodos tradicionais e avançados;
  - Remuneração: funcional ou tradicional com foco no cargo, estratégica com foco na pessoa, tendências. Carreiras: conceitos, vantagens, limitações, planejamento de carreiras ontem e hoje, tendências;
  - Motivação e a Gestão de Pessoas: importância, teorias, abordagens contemporâneas, tendências;
  - Gestão de Pessoas e Construção de Talentos: *Coaching* e *Mentoring*: significados e aplicações;
  - Gestão de Pessoas e o Modelo de Competências: conceitos e abordagem metodológica.

### **Bibliografia sugerida**

GIL, Antônio C. *Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.

GRAMIGNA, Maria Rita. *Modelo de competências e gestão dos talentos*. São Paulo: Makron Books, 2002.



DUTRA, Joel S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Altas, 2004.

ORLICKAS, Elizenda. *Consultoria interna de recursos humanos*. São Paulo: Makron Books, 1998.

CHIVENATO, Idalberto. *Construção de talentos: coaching e mentoring – as novas ferramentas da gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

ARAUJO, Luís César G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.

MARRAS, Jean Pierre. *Gestão de pessoas em empresas inovadoras*. São Paulo: Futura, 2005.

SHERMERHORN JR. John R. *Administração*. Rio de Janeiro: ITC, 2007.

BOOG, Gustavo. *Manual de treinamento e desenvolvimento: processo e operações*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

BOOG, Gustavo. *Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégia*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

### **Técnico Judiciário / ANALISTA DE SISTEMAS**

1. **Tecnologia da informação:** Conceitos e gestão, classificação dos sistemas, gestão dos recursos da informação.
2. **Segurança digital:** fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, privacidade, criptografia, certificação digital.
3. **Gerenciamento de projetos:** Características dos projetos, gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, grupos de processo e áreas de gerenciamento de projetos.
4. **Engenharia de software:** Processo de software, modelos de processo, engenharia de requisitos, modelagem de análise, projeto, testes de *software*.
5. **Análise essencial de sistemas:** Modelagem funcional, modelagem de dados, análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental.
6. **Análise e desenho orientados a objeto e UML:** Conceitos de orientação a objetos, modelagem: classes, estados, interações; concepção do sistema: análise de domínio e aplicação, projeto de sistemas e classes, implementação: modelagem da implementação, linguagens OO; UML: diagramas de classes, estados, atividades, interação, físicos.
7. **Algoritmos e estruturas de dados:** Paradigmas de projeto de algoritmo, estruturas de dados, ordenação, pesquisa em memória primária e secundária.
8. **Java:** Introdução à linguagem, estruturas de controle e dados, programação orientada a objetos, tratamento de exceções, *multithreading*, arquivos e fluxos; fundamentos da tecnologia Java e suas plataformas Padrão, Corporativa e Móvel, arquitetura de aplicações web, Servlet, JSP, JSTL e JSF, Web Services, EJB, persistência de dados, distribuição de aplicações.
9. **PL/SQL e Oracle Developer:** tipos e estruturas de dados em PL/SQL, manipulação de cursores, modularização (pacotes, procedimentos e funções), tratamento de exceções, modelagem e desenvolvimento nos modelos de objetos, componentes e eventos do Developer (Forms e Reports);
10. **Delphi:** Linguagem Object Pascal, arquitetura da Visual Component Library (VCL), Desenvolvimento cliente/servidor com os componentes de banco de dados da VCL.
11. **Banco de dados:** Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização.
12. **Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD):** Arquitetura do Oracle, objetos do banco de dados Oracle, PL/SQL.
13. **Sistemas operacionais:** Introdução aos sistemas operacionais, estruturas de sistemas computacionais, estrutura de sistemas operacionais, processos, alocação da CPU, sincronização entre processos, gerenciamento de dispositivos de armazenamento, sistemas de entrada e saída.
14. **Fundamentos de redes de computadores.**
15. **Desenho de interação:** Usabilidade, processo de design de interação, avaliação de usabilidade de aplicações, design e acessibilidade.
16. **Padrões de interoperabilidade de governo eletrônico:** Especificação técnica dos componentes da *e-ping*, interconexão, segurança, meios de acesso, organização e troca de informações, áreas e integração.

## Bibliografia sugerida

- ABBEY, M., COREY, M., ABRAMSON, I., *Oracle 8i – Guia introdutório*. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- BASHAN, B., SIERRA, K., BATES, B. *Use a cabeça - Servlets e JSP*. Alta Books, 2005.
- CANTÚ, M., *Dominando o Delphi*. São Paulo: Makron Books, 2003.
- DATE, C.J., *Introdução a sistemas de banco de dados*. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- DEITEL, H. M., DEITEL, P. J., *Java - Como programar*, 4. ed. Bookman, 2002.
- FOWLER, M., SCOTT, K. *UML essencial*, 3. ed. Bookman, 2005.
- Governo Brasileiro. *Comitê Executivo de Governo Eletrônico e PING - Documento de referência*, versão 2.0, <http://www.eping.e.gov.br>, acessado em 15 de abril de 2007.
- KORT, H., SILBERCHATZ, A. *Sistemas de bancos de dados*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1999.
- PMI - Project Management Institute. *Um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos - PMBOK*, PMI, 2005.
- POMPILHO, S. *Análise essencial*. IBPI, 1995.
- PREECE, J., ROGERS, Y., SHARP, H. *Design de interação*. Bookman, 2005.
- PRESSMAN, R. *Engenharia de software*. 6. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2006.
- RUMBAUGH, J., BLAHA, M. *Modelagem e projetos baseados em objetos com UML2*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- SILBERCHATZ, A., GALVIN, P. *Sistemas operacionais*. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2000.
- TANENBAUN, A. *Redes de computadores*. 3. ed. Elsevier, 2003.
- TIBET, C. *Linux - Administração e suporte*. Novatec, 2001.
- TURBAN, E., MCLEAN, E., WETHERBE, J. *Tecnologia da informação para gestão*. 3. ed. Bookman, 2004.
- ZIVIANI, Nívio, *Projetos de algoritmos*, Thompson, 2. ed., 2004.

## Técnico Judiciário / ARQUITETO

1. Percepção e visão crítica do ambiente, da paisagem natural e edificada;
2. Concepção do espaço e do objeto arquitetônico;
3. Projeto de arquitetura e coordenação de projetos complementares;
4. Instalações Técnicas das edificações;
5. Política urbana e legislação urbanística básica: plano diretor, parcelamento, uso e ocupação do solo;
6. Planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem;
7. Memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico;
8. Planejamento e controle de obras;
9. Noções de infra-estrutura urbana e viária;
10. Noções de representação gráfica;
11. Noções de técnicas construtivas e sistemas estruturais;
12. Noções de topografia; Noções de conforto ambiental nas edificações.
13. Projeto de arquitetura: métodos, técnicas e representação gráfica;
14. Ergonomia; Iluminação, ventilação, orientação e proteção solar;
15. Ar condicionado; Legislação urbanística aplicada às edificações;
16. Acessibilidade – NBR 9.050/04;
17. Norma de segurança, prevenção e combate a incêndio – NBR 9.077/01;

18. Instalações técnicas de edifícios (hidráulica-sanitárias, elétricas, etc.);
19. Sistemas estruturais de edificações;
20. Estruturas de concreto armado – NBR 6.118/01;
21. Desenvolvimento de projetos arquitetônicos através de meio eletrônico (autocad que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas); Sistemas de segurança, prevenção e combate a incêndio; contratos e licitações.

### **Bibliografia sugerida**

- ARGAN, Giulio Carlo. *História da arte como história da cidade*. São Paulo: Martins Fontes, 1995.
- BRANDÃO. Carlos Antônio Leite. *A formação do homem moderno vista através da arquitetura*. Belo Horizonte: UFMG, 1999
- MALARD, Maria Lucia. *As aparências em arquitetura*. Belo Horizonte: UFMG, 2006.
- MASCARÓ, Juan Luis. *O custo das decisões arquitetônicas*. Porto Alegre: Ed. +4, 2004.
- NBR 12722 – *Discriminação de serviços para construção de edifícios*. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
- NBR 13531 – *Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas*. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.
- NBR 14653-1 - *Avaliação de Bens - Procedimentos Gerais*. Rio de Janeiro: ABNT, 2001
- NBR 9050 – *Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos*. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
- NBR 5626 - *Instalação predial de água fria*. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- NBR 6118 - *Projeto de estruturas de concreto – Procedimento*. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- NBR 9077 - *Saídas de emergência em edifícios*. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
- ROSSI, Aldo. *A arquitetura da cidade*. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
- SILVA, Elvan. *Matéria, idéia e forma: uma definição de arquitetura*. Porto Alegre. Ed. Universidade / UFRGS, 1994. 191p.
- VENTURI, Robert. *Complexidade e contradição em arquitetura*. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

### **Técnico Judiciário / ASSISTENTE SOCIAL**

1. A prática do serviço social: referências teórico-práticas;
2. Instrumentais de operacionalização da prática do serviço social: processo metodológico, observação, entrevista/estudo de caso, diagnóstico social; planejamento, plano, programa e projeto, o trabalho;
3. O serviço social nas relações de trabalho na Instituição;
4. O serviço social e a equipe interdisciplinar;
5. Noções de ergonomia;
6. Noções de psicopatologia do trabalho.

### **Bibliográfica sugerida**

- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética profissional do Assistente Social. Brasília, 13 mar. 1993. (Disponível em <http://www.cfess.org.br> - Link “Legislação”). Acesso em 13 dez 2004.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. 3. ed. São Paulo:Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- MAGALHÃES, Selma Marques. *Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres*. São Paulo: Veras Editoras, 2003.
- ANTUNES, Ricardo. *Dimensões da crise e metamorfoses do mundo do trabalho*. Revista Social e Sociedade, São Paulo, n.50,p. 76-86, 1996.
- BENJAMIM, Alfred. *A entrevista de ajuda*. 9.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
- DEJOURS, Christophe. *A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho*. 5 ed. São Paulo: Cortez, 1992.
- LIMA, Maria Elizabeth Antunes; ARAUJO, José Newton Garcia de; LIMA, Francisco de Paula Antunes. *L.E.R.: dimensões ergonômicas e psicossociais*. Belo Horizonte: Health, 1998.

RODRIGUES, Maria Lúcia. *O trabalho com grupos e o serviço social*. 4. ed. São Paulo: Editora Moraes, 1984.

SOUZA, Maria Luzia. *Questões teórico-práticas do serviço social: o reconhecimento profissional*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 1989

VIEIRA, Balbina Ottoni. *Metodologia do serviço social*. 3. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1985.

LEI COMPLEMENTAR Nº 64/2002.

## Técnico Judiciário / BIBLIOTECÁRIO

1. **Ciência da Informação e Biblioteconomia.** Objeto, conceitos, fundamentos e paradigmas. Informação e conhecimento. Sociedade da informação: aspectos históricos e conceituais. O bibliotecário na sociedade da informação. Ética profissional.
2. **Usuários.** Comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários.
3. **Recursos e serviços informacionais.** Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Fontes de informação jurídica. Recursos informacionais eletrônicos. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas de informação. Internet. Disseminação da informação. Atendimento ao usuário. Referência. Normalização de trabalhos e publicações.
4. **Organização e recuperação da informação.** Representação descritiva de documentos. Código de catalogação anglo-americano, revisão 2002. Pontos de acesso: entradas de autor, título, assunto e analíticas. Formato MARC bibliográfico e para dados de autoridade. Análise e representação de documentos por assunto: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Descrição e representação de conteúdos informacionais na Web. Metadados. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

## Bibliografia sugerida

ALMEIDA JÚNIOR, O. F. *Biblioteca pública: avaliação de serviços*. Londrina: Eduel, 2003. p. 39-99.

ARANALDE, M. M. A questão ética na atuação do profissional bibliotecário. *Em questão*, Porto Alegre, v. 11, n. 2, p. 337-368, jul./dez. 2005.

BARRETO, A. A. A questão da informação. *São Paulo em perspectiva*, São Paulo, v. 8, n. 4, 1994. Disponível em: <<http://www.seade.gov.br/produtos/spp/>>. Acesso em: 12 abr. 2007.

CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000. Cap. 1, 5, 8, 16, 19.

CAMPOS, M. L. A. *Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração*. Niterói: EdUFF, 2001.

CARVALHO, D. Q. *Classificação decimal de direito*. 4. ed. rev. aum. 2002. Disponível em: <<http://legislacao.planalto.gov.br/cddir/cddir.nsf>> Acesso em 12 abr. 2007.

CHAN, L. M. et al. *Sistema de Classificación Decimal Dewey: guía práctica*. 2. ed. rev. para el SCDD21. Bogotá: Rojas Eberhard, 2000. Capítulos 1, 2, 3, 6, 7,

CHOO, C.W. *A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões*. São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2003. Cap. 1 e 2, p. 27-120.

Classificação Decimal Universal: edição padrão internacional em língua portuguesa. Brasília: IBICT, 1997.

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. *Tesouro jurídico*. 1997. Disponível em: <<http://www.stj.gov.br/webstj/Processo/Jurisp/Thesaurus/>> Acesso em 12 abr. 2007.

FRANÇA, J. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR; FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES (Trad.) *Código de catalogação anglo-americano*. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004. 1 v. (várias paginações)

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e pratica*. 2. ed. rev. ampl. atual. até 2003. Brasília, Briquet de Lemos, 2004. 452 p.

MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos. 2. ed. Marília: UNESP, 2002. v.1

MARC 21: formato condensado para dados de autoridade. São Paulo: Espaço-Conhecimento, 2005.

MARCONDES, C. H. et al. (org.) *Bibliotecas digitais: saberes e práticas*. Salvador: UFBA; Brasília: IBICT, 2006.

NAVES, M. M. L.; KURAMOTO, H. (org.) *Organização da informação: princípios e tendências*. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006.

OLIVEIRA, M. de (coord.) *Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.

PASSOS, E. (org.) *Informação jurídica: teoria e prática*. Brasília: Thesaurus, 2004.

PEREIRA, M. P. A biblioteca como recurso estratégico no escritório de advocacia. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, Campinas, v. 4, n. 1, p. 19-37, jul./dez. 2006. Disponível em: <http://server01.bc.unicamp.br/seer/ojs/viewissue.php?id=7>. Acesso em 12 abr. 2007.

## Técnico Judiciário / CONTADOR

1. **Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral):** estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, princípios fundamentais da Contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.
2. **Componentes patrimoniais Ativo:** conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação dos estoques, aspectos fiscais relativos a estoques. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados.
3. **Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas:** apuração e apropriação das receitas, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de Contabilização, observância dos princípios contábeis.
4. **Custos dos produtos/mercadorias/serviços vendidos:** conceitos, formas de apuração e contabilização. Receitas e despesas não-operacionais: definição, conteúdo, tipos, formas de apuração, contabilização.
5. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Principais livros e documentos fiscais. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas-corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração.
6. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições: conceitos, formas de cálculo e contabilização. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização e apresentação (divulgação).
7. **Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76:** tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Consolidação de demonstrações financeiras.
8. **Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical:** análise do capital de giro; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional.
9. **Orçamento Público:** conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, plano plurianual (PPA), diretrizes orçamentárias, orçamento base zero,

- programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução e avaliação do orçamento.
10. Processo de elaboração de proposta orçamentária. Planejamento e controle orçamentário.
  11. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA):** finalidade de cada uma e inter-relação entre elas, importância destas leis para a contabilidade governamental, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no PPA e PPAG.
  12. **Receita Pública:** conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes). Restituição e Anulação de Receitas.
  13. **Despesa Pública:** conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (fixação, empenho, liquidação, pagamento).
  14. **Dívida ativa:** conceito, inscrição e classificação (natureza tributária, natureza não tributária). Dívida passiva: conceito e classificação (dívida fluante, dívida fundada). Suprimento de fundos: conceito, concessão e restrições na concessão. Despesas de exercícios anteriores: conceito, ocorrência e prescrição.
  15. **Restos a pagar:** conceito, classificação (restos a pagar processados, restos a pagar não processados), pagamento, cancelamento e prescrição.
  16. **Contabilidade Governamental:** conceito, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Controle contábil na administração pública. Sistema de contabilidade governamental. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública.
  17. **Escrituração na administração pública:** normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas.
  18. **Balancos (demonstrativos da gestão):** Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Operações de encerramento do exercício e levantamento de contas.
  19. Dispositivos da lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) e da lei de licitação e contratos (Lei n. 8.666/93) que interferem no processo contábil das organizações (sujeitas a estas leis). Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade de licitação para compras, obras e serviços. Cláusulas necessárias nos contratos. Documentos hábeis a serem fornecidos pelos credores, na entrega dos materiais, prestação de serviços ou execução de obras. O exercício financeiro. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo.
  20. **Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública:** conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos, legislação que disciplina estes procedimentos. Controle de custos na administração pública. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública.

### Bibliografia sugerida

- ARAÚJO, I.; Arruda, D. *Contabilidade Pública: da Teoria à Prática*. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BRAGA, H. R. *Demonstrações Contábeis: Estrutura, Análise e Interpretação*. São Paulo: Atlas, 2003
- CARVALHO, D. *Orçamento e Contabilidade Pública: Teoria, Prática e Mais de 700 Exercícios*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- DA SILVA, L.M. *Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2004.
- FRANCO, H. *Contabilidade Geral*. 23a. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- GIACOMONI, J. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2005.
- HELFFERT, E.A. *Técnicas de Análise Financeira: Um Guia Prático para Medir o Desempenho dos Negócios*. Porto alegre: Bookman, 2000.
- IUDÍCIBUS, S.; MARION, J.C. *Contabilidade Comercial*. São Paulo: Atlas, 2006.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. *Manual de contabilidade das sociedades por ações*. São Paulo: Atlas, 2007.
- KOHAMA, H. *Balancos Públicos - Teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000.
- KOHAMA, H. *Contabilidade Pública – teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARION, J.C. *Análise das Demonstrações Contábeis*. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, J.C. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 2006.

MATARAZZO, D.M. *Análise Financeira de Balanços*: Abordagem Básica e Gerencial. São Paulo, Atlas, 2003

NEVES, S.; VICECONTI, P.E. *Contabilidade Avançada e Análise de Demonstrações Financeiras*. Frase Editora. 2005

PADOVEZE, C.L. *Manual de Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.

PIRES, J.B.F.S. *Contabilidade Pública*: Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal – Teoria e Prática. Brasília: Franco e Fortes, 2006.

PISCITELLI, R.B.; TIMBÓ, M.Z.F. *Contabilidade Pública*: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. São Paulo: Atlas, 2006.

MACHADO Jr, J.T.; REIS, H.C. *A Lei 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal*, 31 a.edição. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

SANTI FILHO, A. & OLINQUEVITCH, J.L. *Análise de Balanços para Controle Gerencial*. Atlas, 2004.

SILVA, José Pereira da. *Análise financeira das Empresas*. São Paulo, Atlas, 2006.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental*: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 2004.

*Legislação Federal*: Lei n. 4.320/64, Lei n. 8.666/93 e alterações, Lei n. 6.404/76, Lei Complementar n. 101/2000, Lei n. 9.649/98, Decreto 93.872/86, Decreto 93.874/86, Lei n. 3.820/60, Lei 9.120/95, Lei n. 5.172/66, Decreto-lei 200/67 e Decreto 85.878/81.

*Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade)*: 750/93, 774/94, 1.049/05, 1.088/07, 937/02, 887/00, 847/99, 737/92 e 686/90.

MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade aplicada à Administração Pública*. 6. ed. Editora VESTCON, 2005.

Sobre o PPAG: [www.mg.gov.br/portalmg](http://www.mg.gov.br/portalmg)

#### **Técnico Judiciário / ENFERMEIRO**

1. Processo saúde-doença;
2. Programas de prevenção, promoção em saúde do trabalhador;
3. Primeiros Socorros (para cardio-respiratórias, perda da consciência, quedas, hemorragias, intoxicação);
4. Noções de Ler/Dort e Ergonomia;
5. Noções de Psicopatologia do Trabalho;
6. Imunização: vacinas (tipos, composição, indicação, contra-indicação, validade, dose e via de administração). Planejamento, operacionalização e execução de campanhas; rede de frios.
7. Doenças respiratórias agudas: IRAS
8. Doenças diarreicas, vômitos;
9. Doenças transmissíveis: medidas preventivas, vigilância, epidemiologia, fisiopatologia, tratamento e assistência de enfermagem das principais doenças transmissíveis em nosso meio, inclusive transmissão sexual;
10. Medidas de proteção anti-infecciosa (limpeza, desinfecção, descontaminação, esterilização, proteção individual e coletiva).
11. Doenças Crônico-Degenerativas à saúde.
12. Assistência de enfermagem à saúde mental.
13. Administração em enfermagem: planejamento, organização, coordenação, treinamento em serviço.
14. Consulta de enfermagem.
15. Assistência básica de enfermagem: curativos, enfaixamentos, controle de glicemia, sinais vitais, ECG, administração de medicação oral e parenteral.
16. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional.

#### **Bibliografia sugerida**

BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. 80p.

BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual e Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. 68p.

BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.

BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de POLÍTICAS de Saúde, Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Brasília, 2006.

BRASIL, Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes *Mellitus*; Protocolo; Cadernos de Atenção Básica n. 7. Brasília, 2001.

BRUNNER, Lílian S.; Suddarth, Doris S. *Tratado de Enfermagem*. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. Vol 1,2,

BRUNNER, Lílian S.; Suddarth, Doris. *Tratado de Enfermagem*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. Vol 1,2,3,4.

CARPENITO, L. J. *Diagnóstico de Enfermagem*. 8ª ed. Porto Alegre Artmed Ed, > 2000.880p.

Conselho Federal de Enfermagem – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN 240/2000.

COREN – MG. Manual de Legislação e Normas. COREN – MG, ano 10, n.01, agosto de 2005.

DEJOURS, C. *A Loucura do Trabalho*, Oboré. Editorial, 1987.

DIAGNÓSTICOS de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2001 – 2002. Tradução Jeanne Liliane Marlene Michel. Porto Alegre: ARTMED, 2002.288p.

HAAG, Guadalupe Scarparo, SHUCCK, J.S. e LOPES, MJM. *A Enfermagem e a Saúde dos Trabalhadores*. Editor AB, 1997.

MENDES, R. Patologia do Trabalho. Capítulos 1,2,3 e 4 Editora Atheneu, 1996.

GRAND JEAN, Etienne. *Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem*. Artes Médicas, 1998.

#### **Técnico Judiciário / ENGENHEIRO CIVIL**

- 1. Resistência dos materiais:** Conceitos fundamentais; principais propriedades dos materiais estruturais; metodização da solução dos problemas reais de verificação e dimensionamento das estruturas. Noções de elasticidade: estados elásticos de solicitação; análise de tensões e deformações; tensões iniciais; tensões térmicas e próprias; trabalho de deformação; teoremas gerais do trabalho; limitação à solicitação dos materiais; fixação das tensões admissíveis. Barras solicitadas à tração e à compressão. Vigas: generalidades, efeitos do momento fletor; efeitos da força cortante; vigas de seção composta; vigas de materiais diferentes – seções mistas; centro de torção. Torção simples: generalidades; peças de seção circular e em coroa circular; outras formas de seção (cheias e em perfil). Peças retas sujeitas à flexão e a forças normais: flexão composta; flexão composta em peças curtas; flexão composta em peças longas ou esbeltas. Peças sujeitas à torção e outras solicitações: torção composta; torção composta em peças de seção circular ou em coroa circular. Peças comprimidas pelos topos (pilares, escoras e congêneres): flambagem; estudo geral para o caso da seção reta constante; verificação da estabilidade e do dimensionamento.
- 2. Estática:** *Estática abstrata: conceitos fundamentais; momento e componentes de uma força; sistema de forças; equivalência e equilíbrio de sistemas de forças. Estática técnica: vínculos, apoios, ligações ou transmissões de forças; equilíbrio de forças no plano e no espaço. Geometria das massas: centros de gravidade em geral; centros de gravidade das linhas; centros de gravidade das superfícies planas; centros de gravidade dos volumes e dos sólidos em geral; momentos de inércia em geral; momentos de inércia das superfícies planas; produtos de inércia das superfícies planas; transposição de eixos de inércia das superfícies planas; momentos de inércia dos volumes e dos sólidos em geral.*
- 3. Análise Estrutural:** *Conceitos fundamentais; condições de equilíbrio; graus de liberdade; esforços simples; cargas. Vigas isostáticas: equações fundamentais da estática; vigas biapoiadas; vigas engastadas e livres; vigas biapoiadas com balanço; vigas Gerber; vigas inclinadas. Pórticos isostáticos planos: pórticos simples; pórticos com barras curvas; pórticos compostos. Arcos triarticulados. Treliças isostáticas: introdução e classificação de treliças; solução por equilíbrio de nós; método de Ritter; introdução ao estudo das treliças espaciais. Grelhas isostáticas. Pórticos espaciais isostáticos. Estudo das cargas móveis em estruturas isostáticas: introdução, linhas de influência – definição; obtenção das linhas de influência para as estruturas isostáticas. Cálculo das deformações em estruturas isostáticas: aplicação do teorema dos trabalhos virtuais aos corpos elásticos; cálculo de*



*deformações em vigas retas – processo de Mohr; teoremas complementares: Betti, Maxwell, Castigliano e Muller-Breslau. O método das forças: introdução; grau de indeterminação estática; o mecanismo do método; aplicação em sistemas estruturais reticulados planos; traçado de diagramas de esforços solicitantes; estudo das linhas de influência em estruturas hiperestáticas; o teorema de Menabrea. Estruturas sobre apoios elásticos: apoios elásticos discretos; vigas sobre base elástica. O método dos deslocamentos: grau de indeterminação cinemática; o mecanismo do método; aplicações em sistemas estruturais reticulados planos. Introdução ao estudo dos cabos; considerações preliminares; cabos com carregamento distribuído segundo o vão; cabos com carregamento uniformemente distribuído segundo seu comprimento.*

4. **Estruturas:** Fundamentos do projeto estrutural: segurança das estruturas; ações e cargas usuais em estruturas; combinação de cargas; normas técnicas brasileiras pertinentes (ABNT). Estruturas de madeira: características mecânicas das madeiras; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em madeira. Estruturas metálicas: características mecânicas dos materiais metálicos; elementos estruturais; ligações; dimensionamento; sistemas estruturais usuais em estruturas metálicas. Estruturas em concreto armado: fundamentos do concreto armado; características mecânicas do concreto; o aço: características mecânicas do aço para concreto armado; as bases do dimensionamento: definição dos estados limites, métodos de cálculo, aderência, ancoragem e emendas de barras de armação.
5. **Mecânica dos Solos:** Rochas e solos: generalidades. Elementos constitutivos dos solos; índices fundamentais; estrutura do solo; granulometria; teoria do densímetro; classificação dos solos; limites de consistência. Compactação e estabilização dos solos; permeabilidade, compressibilidade e consolidação. Distribuição de pressão nos solos; cisalhamento; estabilidade. Prospecção e amostragem. Ensaio de resistência de solos; tensões. Recalques nas fundações; provas de carga; fundações diretas e profundas; tipos e características das estacas.
6. **Materiais de Construção:** Materiais de uso corrente no campo de Engenharia Civil. Características tecnológicas, métodos de ensaios, especificações, normatizações. Madeiras, materiais metálicos, betuminosos, cerâmicos, alvenarias, argamassas, concreto: dosagem e controle tecnológico.
7. **Construção de Edifícios:** O projeto e aspectos legais. Planejamento de uma obra de construção civil; estudos econômicos e financeiros de uma obra; especificação e orçamento; cronogramas; canteiro de obras; locação da obra. A construção: fundações, alvenarias, coberturas, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas), revestimentos, pisos, pinturas, vidros, limpeza, entrega de uma obra.
8. Instalações de segurança, prevenção e combate a incêndio.
9. Avaliações de imóveis urbanos – NBR 14.653-1 e NBR 14.653-2.
10. Conhecimento básico na análise de projetos arquitetônicos e estruturais através de meio eletrônico (*autocad* que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas).

### **Bibliografia sugerida**

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6118. *Projeto de estruturas de concreto – procedimento*. ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. NBR 5410. *Instalações elétricas de baixa tensão*. ABNT, 2004.

\_\_\_\_\_. NBR 5626. *Instalação predial de água fria*. ABNT, 1998.

\_\_\_\_\_. NBR 6122. *Projeto e execução de fundações*. ABNT, 1996.

\_\_\_\_\_. NBR 7198. *Projeto e execução de instalações prediais de água quente*. ABNT, 1993.

\_\_\_\_\_. NBR 8160. *Sistemas prediais de esgoto sanitário – projeto e execução*. ABNT, 1999.

\_\_\_\_\_. NBR 8800. *Projeto e execução de estruturas de aço de edifícios (método dos estados limites)*. ABNT, 1986.

\_\_\_\_\_. NBR 12655. *Concreto – preparo, controle e recebimento*. ABNT, 1996.

\_\_\_\_\_. NBR 13714. *Sistemas de Hidrantes e de Mangotinhos para Combate a Incêndios*. ABNT, 2000.

\_\_\_\_\_. NBR 14931. *Execução de estruturas de concreto – procedimento*. ABNT, 2004.

AZEVEDO NETTO, J. M. et al. *Manual de Hidráulica*. 8. ed. Atualizada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 1988, 670p.

BAUER, L. A. Falcão. *Materiais de construção*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001 e 1994. v. 1 e 2, respectivamente.

COELHO, R. S. A. *Orçamento de Obras Prediais*. 2001, 206p.

CREDER, H. *Instalações Elétricas*. 13. ed. Rio de Janeiro, RJ. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1995

CREDER, H. *Instalações Hidráulicas e Sanitárias*. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1988

GERE, James M. *Mecânica dos materiais*. Rio de Janeiro: Thomson Pioneira, 2003.

GOLDMAN, P. *Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil*. São Paulo: Pini, 1986

HACHICH, Waldemar; FALCONI, Frederico; SAES, José et al. *Fundações – teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Pini, 2003.

HELENE, P. R. L.; TENZIAN, P. *Manual de Dosagem e Controle de Concreto*. 1992. 349p.

LIMMER, C. V. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras*. 1997. 225p.

PFEIL, Michèle & PFEIL, Walter. *Estruturas de aço – dimensionamento prático*. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

YAZIGI, W. *A Técnica de Edificar*. São Paulo: Pini Ltda. 1998. 628p.

## **Técnico Judiciário / ENGENHEIRO ELETRICISTA**

1. Dimensionamento de alimentadores
  - métodos de dimensionamento
  - materiais condutores e suas características
  - materiais de isolamento e suas características
  - proteção dos alimentadores
  - cálculo de queda de tensão
2. Cálculo e dimensionamento de subestações de (13,8/0,22/0,38)kV
  - transformadores
  - chaves seccionadoras
  - quadros de distribuição e proteção de circuitos
  - grupos geradores diesel/elétricos
3. Cálculo de curtos circuitos
  - análise das correntes de curto circuito
  - tipos de curto circuito
  - cálculo da corrente de curto circuito
  - curtos circuitos simétricos
4. Máquinas elétricas convencionais
  - transformadores
  - motores de indução
  - motores síncronos
  - motores de pequena potência
5. Partida de motores elétricos
  - partida direta
  - partida com chave estrela/triângulo
  - partida com chave compensadora
6. Proteção de circuitos elétricos
  - coordenação e seletividade da proteção
  - dispositivos de proteção
  - critérios de dimensionamento das proteções
  - normas técnicas
7. Luminotécnica
  - tipos de lâmpadas e suas aplicações
  - reatores e ignitores
  - características das luminárias
  - cálculo do nível de iluminação
  - iluminação de exteriores
8. Medição elétrica
  - instrumentos elétricos de medição
  - grandezas elétricas
  - transformadores de corrente
  - medição da resistência de terra

- medidores de energia reativa
9. Aterramento e SPDA
    - proteção contra contatos indiretos
    - aterramento de equipamentos
    - sistemas de aterramento da rede elétrica
    - elementos de uma malha de aterramento
    - tipos de pára-raios
    - sistemas de proteção contra transientes
  10. Telefonia
    - centrais telefônicas digitais virtuais
    - redes telefônicas internas convencionais
    - centrais privadas de comutação telefônica
  11. Redes de comunicação de dados de alta velocidade (cabeamento estruturado)
    - noções de redes de comunicação de dados
    - topologias de rede
    - equipamentos de rede de comunicação de dados
    - conhecimento da norma brasileira.
  12. Desenvolvimento de projetos elétricos através de meio eletrônico (*autocad* que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas).
  13. Segurança em instalação e serviços elétricos – NR 10.
  14. Normas de instalações elétricas das concessionárias em Minas Gerais – CEMIG. ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3.

### Bibliografia sugerida

- CAMINHA, Amadeu C., *Introdução à proteção dos sistemas elétricos*. São Paulo: Edgard Blücher.
- COTRIN Ademaro Alberto M. B., *Instalações elétricas*. São Paulo: Mc Graw do Brasil.
- CREDER, Hélio, *Instalações elétricas*. Rio de Janeiro: LTC.
- FILHO, Solon de Medeiros. *Fundamentos de medidas elétricas*. Rio de Janeiro: Guanabara.
- FITZGERALD, A. E. et alli. *Máquinas elétricas*. São Paulo: McGraw do Brasil.
- MAMEDE FILHO, João. *Projeto de instalações elétricas industriais*. Rio de Janeiro: LTC.
- NISKIER, Júlio e MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações elétricas*: Rio de Janeiro: LTC.
- PIRELLI. *Catálogo de fios e cabos para instalações prediais, industriais e de uso geral - Baixa tensão – Condutores metrificados*.
- COELHO, Paulo Eustáquio, *Projetos de redes locais com cabeamento estruturado*. Belo Horizonte: Ed. Instituto Online – 2003.
- SILVA, Adelson de Paula e outros, *Redes de alta velocidade, Cabeamento estruturado*. São Paulo: Érica.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas, *NBR5410*. Instalações elétricas de baixa tensão.
- Companhia Energética de Minas Gerais, *Normas Técnicas*. [www.cemig.com.br](http://www.cemig.com.br)

### Técnico Judiciário / ENGENHEIRO MECÂNICO

1. **Resistência dos materiais:** Comportamento dos sólidos, os esforços e deformações nos corpos sólidos, elásticos ou plásticos, visando o dimensionamento de uma estrutura. Tração e compressão entre os limites elásticos. Análise das tensões e deformações. Estado plano de tensões. Força cortante e momento fletor. Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente. Problemas de flexão estaticamente indeterminados. Torção e momento torsor.
2. **Termodinâmica:** Propriedades termodinâmicas. Substâncias puras. Trabalho e calor. Primeira lei para volumes de controle. Segunda lei da termodinâmica. Transformações termodinâmicas. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração.
3. **Sistemas fluido-mecânicos:** Conhecimento básico sobre os principais tipos de máquinas de fluxo motoras (bombas e compressores) e geradoras (turbinas) bem como os meios de seleção para funcionamento integrado em sistemas fluido-mecânicos. Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás.

Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Bombas: Tipos, detalhes construtivos, aplicações, curvas características e instalações.

4. **Sistemas centrais de condicionamento de ar nas edificações.**
5. **Desenvolvimento de projetos de sistema de ar condicionado através de meio eletrônico** (*autocad*, que é o programa utilizado pelo TJMG através de licenças já adquiridas).
6. **Máquinas térmicas/Transferência de calor:** Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Equipamentos e instalações; refrigeração e ar condicionado. Ciclos de refrigeração: Ciclos reais e teóricos, Processos e equipamentos.
7. **Mecânica de fluidos:** Propriedades dos fluidos relevantes para o estudo do escoamento dos fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações.
8. **Ciência dos materiais/metalurgia:** Conhecimento sobre materiais aplicados em componentes e estruturas mecânicas, modificações de propriedades através dos processos de tratamento térmico. Estruturas cristalinas dos metais. Deformação dos materiais. Recozimento dos metais. Fratura dos materiais. Metalurgia Física Básica. Propriedades mecânicas dos materiais. Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Ligas ferro-carbono. Tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso.
9. **Processos de fabricação/usinagem:** Instrumentos de emprego corrente nas oficinas mecânicas, torno mecânico, ajustagem mecânica, sistema de controle da produção seriada, máquinas-ferramentas e usinagem mecânica, geometria da ferramenta de usinagem, materiais para ferramentas. Cálculo de tempos de produção.
10. **Processos de fabricação e soldagens:** Visão geral sobre a soldagem e processos afins na fabricação mecânica industrial, abordando seus diversos aspectos: fundamentos, processos, segurança, metalurgia.
11. **Processos de fabricação/soldagem:**
12. **Desenho técnico:** Sistemas de representação. classificação dos desenhos. normas técnicas: formato do papel, linhas, letras, escalas usuais. Noções de desenho projetivo. vistas ortográficas; 3<sup>o</sup>diedro; 1<sup>o</sup>diedro. Linhas ocultas; eixos de simetria; escolha das vistas. Perspectiva isométrica. Leitura de vistas: por imaginação, por modelagem, por perspectiva. Dimensionamento. Regras de colocação; distribuição de cotas. Vistas auxiliares: direta e esquerda; anterior e posterior. Vistas auxiliares secundárias, vistas seccionais, cortes: total, parcial, meio corte, secções traçadas sobre a vista e fora da vista. Representação convencional do desenho técnico. cortes simplificados. nervuras em corte. convenções usadas na prática.
13. **Metrologia:**
  - Conceitos Fundamentais: Terminologia. Sistema internacional de unidades. Medição direta e indireta. Padrões e calibração: Blocos padrões.
  - Sistemas de Medição: princípios de medição e construção dos instrumentos de medição. Erros de medição e propagação de erros. Escalas de medição de comprimentos e ângulos. Instrumentos convencionais e princípios de medição: Paquímetros, Micrômetros, Mesa seno e Goniômetro.
  - Sistema de Tolerâncias e Ajustes: intercambiabilidade e tolerâncias. Definições básicas, qualidade de fabricação e tolerâncias. Sistema de tolerâncias e ajustes. Ajustes com folga e interferência. Sistema eixo-base e furo-base.
  - Tolerâncias Geométricas: Definição de tolerâncias geométricas. Técnicas e instrumentos de medição: Relógio comparador, Nível eletrônico, Autocolimador.
  - Rugosidade Superficial: Definição e princípio de medição da rugosidade superficial. Principais parâmetros usados para quantificar a rugosidade. Simbologia e aplicações. Instrumentos e técnicas de medição: Rugosímetros e Perfilômetros.
  - Medição de Roscas e Engrenagens. Roscas: tipos de roscas, elementos e classificação, parâmetros, técnicas e instrumentos de medição. Engrenagens: tipos de

engrenagens, parâmetros, técnicas e instrumentos de medição. Projetor de perfil e Microscópio de medição.

- 14 **Ensaio mecânico:** Noções sobre Ensaio mecânico (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência).
- 15 **Segurança do Trabalho:** Fundamentos de segurança do trabalho, normas, procedimentos e equipamentos.
- 16 **Manutenção mecânica:** Organização, planejamento e controle, análise de falhas.
- 17 **Eletrônica básica:** Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica. Motores elétricos: Motores monofásicos e trifásicos. Sistemas de monitoramento.
18. **Elevadores:** Princípio de funcionamento e cálculo de tráfego.

### **Bibliografia sugerida**

- HIBBELER, Russell C. Resistência dos Materiais. 5. ed., 2004.
- VAN WYLEN, Gordon John; SONNTAG, Richard E. *Fundamentos da termodinâmica clássica*. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2004.
- MACINTYRE, A. J. *Bombas e Instalações de bombeamento*. 2. ed. rev.- Publicação Rio de Janeiro : Livros Técnicos e Científicos, 1997.
- CARVALHO, Djalma Francisco. *Instalações elevatórias: bombas*. Belo Horizonte: PUC-MG: FUMARC, 1992.
- INCROPERA, F.P., WITT, D.P. *Fundamentos de transferência de calor e massa*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
- STOECKER, Wilbert, F; JONES; Jerold W. *Refrigeração e ar condicionado*. São Paulo: McGraw-Hill, 1985.
- FOX, R.W., PRITCHARD, PHILIP J., MCDONALD, A.T. *Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Rio de Janeiro: LTC, 6. ed., 2006.
- VAN VLACK, Lawrence H. Princípios de ciência e tecnologia dos materiais. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1988.
- CHIAVERINI, Vicente. Tecnologia mecânica. 2. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1986. 3v.
- FERRARESI, Dino. *Usinagem dos metais: fundamentos da usinagem dos metais*. São Paulo: Blucher: USP, 1977.
- DINIZ, Anselmo Eduardo; MARCONDES, Francisco Carlos; COPPINI, Nivaldo Lemos. Tecnologia da usinagem dos materiais. 3. ed. São Paulo: Artliber, 2006.
- MARQUES, Paulo Villani. et all. *Soldagem – Fundamentos e Tecnologia*. Belo Horizonte: UFMG, 2005.
- MARQUES, Paulo Villani. **Tecnologia da soldagem**. Belo Horizonte: ESAB, 1991.
- MANFE, Giovanni; POZZA, Rino; SCARATO, Giovani. *Desenho técnico mecânico: curso completo*. [São Paulo]: Hemus, [2004]. 3v.
- LINK, Walter. *Metrologia Mecânica / Expressão da Incerteza de Medição*. Rio de Janeiro; 174 p. IPT/INMETRO, 1999.
- CASILLAS, A. L. *Tecnologia da medição*. 3. ed. São Paulo: Mestre Jou, 1971.
- SOUZA, Sérgio Augusto de. *Ensaio mecânico de materiais metálicos: fundamentos teóricos e práticos*. 5. ed. São Paulo
- Saad, Eduardo Gabriel. *Introdução à Engenharia de segurança do trabalho*. São Paulo: Fundacentro 1981.
- Padão, Márcio E. *Segurança do trabalho em montagens industriais*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1991.
- DRAPINSKI, Janusz. *Manutenção mecânica básica*. São Paulo: Mc Graw-Hill, 1975.
- MIRSHAWKA, Victor. *Manutenção preditiva: caminho para zero defeitos*. São Paulo, Makron Books, 1991.
- NISKIER, Julio; MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações Elétricas*. 2. ed. Rio de Janeiro: 1992.
- Manual de transporte vertical em edifícios-1994- Industrias Villares S.A.-Projetos e dimensionamentos de elevadores
- BRASIL, Haroldo Vinagre. *Máquinas de Levantamento*. Rio de Janeiro : Guanabara Dóris, 1995.

### **Técnico Judiciário / JORNALISTA**

- Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa.
- Conceitos e técnicas da comunicação pública.
- Release, clipping, check list.*

Características das publicações institucionais.  
Relacionamento com a imprensa.  
Assessorado e 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.

### **Bibliografia sugerida**

BARBEIRO, Heródoto & LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de Radiojornalismo* – produção, ética e Internet. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2003.  
BARBEIRO, Heródoto & LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de Telejornalismo* – os segredos da notícia na TV. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2003.  
KOPPLIM, Elisa & FERARETTO, Luiz Artur. *Assessoria de imprensa* – teoria e prática. Porto Alegre: Sagra-DC Luzatto, 2003.  
LAGE, Nilson. *A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística*. Rio de Janeiro: Record, 2001.  
LARA, Maurício. *As sete portas da comunicação pública* – como enfrentar os desafios de uma assessoria. Belo Horizonte: Gutemberg, 2003.  
MAFEI, Maristela. *Assessoria de imprensa* – como se relacionar com a mídia. São Paulo: Contexto, 2004.  
SIMONE, José Fernando, MONTEIRO, Mariana. *Jornalismo Online* – o futuro da informação. Rio de Janeiro: WebMeio Edições, 2001.

### **Técnico Judiciário / MÉDICO**

#### **1- Saúde do trabalhador**

- Conceito de patologia do trabalho e mecanismos de patogênese
- Detecção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho – consulta clínica e aspectos epidemiológicos.
- Acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho – aspectos conceituais e legais, investigação das relações saúde-trabalho, o estabelecimento donexo causal da doença com o trabalho e as ações decorrentes.
- Organização do trabalho e seus impactos na saúde dos trabalhadores. Violência e trabalho.
- Participação dos trabalhadores e responsabilidade das empresas na redução e eliminação dos riscos ocupacionais.
- Patologias do trabalho: doenças infecciosas e parasitárias, psicopatologia e saúde mental no trabalho, doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (membros superiores e inferiores, coluna).
- Manejo do problema de álcool, tabagismo e drogas nos locais de trabalho.
- Stress e qualidade de vida no trabalho: identificação do problema, estratégias de abordagem e prevenção.
- Exame admissional e periódico, avaliação dos postos de trabalho. Noções de ergonomia e higiene ocupacional para identificação e redução dos riscos ocupacionais. Equipamentos de proteção individual.

2- Patologias (Diagnóstico clínico e por exames complementares, noções do tratamento, prognóstico):

- Doenças infecciosas e parasitárias: parasitoses, diarreia infecciosas, tuberculose, hanseníase, tétano, doenças sexualmente transmissíveis, infecções do sistema nervoso central, dengue, febre amarela, hepatite viral, doença de chagas, aids.
- Neoplasias: lábio, cavidade oral e faringe, aparelho digestivo, respiratório, pele, órgãos genitais femininos e masculinos, aparelho urinário, sistema nervoso central, tireóide e glândulas endócrinas, sistema linfático e hematopoiético
- Distúrbios do sistema hematopoético: anemias e distúrbios de coagulação

- Doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas: doenças da tireóide, paratireóide, supra renal, diabetes mellitus, obesidade, dislipidemias.
- Transtornos mentais e comportamentais: demências, esquizofrenia, transtornos do humor (maníaco, bipolar, depressivo), transtornos fóbicos, ansiosos, obsessivo-compulsivo, conversivo, somatiforme, estresse, transtornos de personalidade e do comportamento
- Doenças do sistema nervoso: epilepsias, enxaqueca, doenças vasculares cerebrais, traumatismo craniano, neuropatias periféricas.
- Doenças do aparelho cardiovascular: valvopatias, hipertensão arterial, insuficiência coronariana, embolia pulmonar, cor pulmonale crônico, arritmias, insuficiência cardíaca congestiva, miocardiopatias (hipertrófica, dilatadas, restritiva, chagásica), cardiopatias congênitas, insuficiência vascular periférica.
- Doenças do aparelho respiratório: infecções de vias aéreas superiores, pneumonia, enfisema, DPOC, asma, rinite alérgica, derrames pleurais, fibrose pulmonar, tabagismo
- Doenças do aparelho digestivo: perturbações funcionais do aparelho digestivo, doença clórido-péptica, hemorragia disgestiva, cirrose hepática, pancreatites agudas e crônicas, colelitíase, colecistite.
- Doenças da pele e subcutâneo: celulite, abscesso, dermatites alérgicas, micoses, úlceras de membros inferiores.
- Doenças do sistema osteomuscular e conjuntivo
- Doenças do aparelho gênito urinário: cálculo de vias urinárias, infecções urinárias, insuficiência renal, hiperplasia da próstata, nódulos mamários, doença inflamatória pélvica, transtornos da menstruação.
- Doenças da gravidez, parto e puerpério: sangramentos da 1ª e 2ª metades da gravidez, hiperêmese gravídica, eclâmpsia e pré eclâmpsia, trabalho de parto prematuro

### 3- Perícias médicas

#### **Bibliografia sugerida**

- MENDES, R. *Patologia do trabalho 2ª Edição*. Editora Atheneu, 2001. Capítulos 1 a 6, 16, 17, 19, 25, 36, 37, 40, 44, 45, 47, 48, 49.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde , Organização Pan-Americana da Saúde no Brasil; organizado por Elizabeth Costa Dias, 2001. Disponível na *internet* em <http://www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=48>
- DEJOURS, C. A. *A Loucura do Trabalho*. Oboré Editorial, 1987.
- PRIMO A BRANDIMILLER: *O corpo no trabalho* - guia de conforto e saúde para quem trabalha em microcomputadores. 1ª edição. Editora Senac São Paulo. 2000
- Ministério do trabalho, Normas regulamentadoras NR 4, 6, 7, 9, 17. Disponível na internet em [http://www.mte.gov.br/seq\\_sau/leg\\_normas\\_regulamentadoras.asp](http://www.mte.gov.br/seq_sau/leg_normas_regulamentadoras.asp) .
- ANA MARIA ROSSI E COLS. *Stress e Qualidade de Vida no Trabalho*. Perspectivas atuais da Saúde Ocupacional. Editora Atlas, 2005.
- CRISTIANO NABUCOABREU. *Síndromes Psiquiátricas*. Artmed, 2006
- Current Medical Diagnosis e Treatment* (última edição)
- WINGAARDEM, JB CECIL. *Tratado de Medicina Interna*. 5ª Edição, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2002.
- BRANDIMILLER, Primo. *A Perícia Judicial em Acidentes e Doenças do Trabalho*. São Paulo: Senac, 1996.

#### **Técnico Judiciário / PUBLICITÁRIO**

1. Contas públicas e contas privadas
2. Ética na publicidade
3. Estratégias para a valorização de marca
4. Gerenciamento de marca e do fluxo de informação instituição/meios de comunicação/usuário.
5. Legislação da publicidade
6. Montagem de anúncio publicitário
7. Planejamento de comunicação e o planejamento de propaganda.

8. Propaganda e publicidade nas ações de comunicação integrada.
9. Publicidade e propaganda institucionais
10. Publicidade e propaganda promocionais
11. Publicidade e responsabilidade social
12. Tipos de anúncios publicitários

### **Bibliografia sugerida**

- AAKER, David. *Como construir marcas líderes*. São Paulo: Futura, 2000.
- BURROWES, Patrícia. Viagem ao território da publicidade. IN: *Comunicação, mídia e consumo*. Escola Superior de Propaganda e Marketing. V.2, n.5 (novembro 2005). São Paulo: ESPM, 2005.
- CARRASCOZA, João Carlos Anzanello. *A evolução do texto publicitário: associação de palavras como elemento de sedução na publicidade*. São Paulo: Futura, 1999.
- CONTERA, Malena Segura (Org.). *Publicidade e Cia*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- HOLLINS, Richard. *Design gráfico*. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
- IASBECK, Luiz Carlos Assis. *A arte do slogan: as técnicas de construção das frases de efeito no texto publicitário*. São Paulo: Annablume: Brasília: Upis, 2002.
- JONES, John Philip. (Org.). *A publicidade na construção de grandes marcas*. São Paulo: Nobel, 1.ed., 2004.
- SIMÕES, Cassiano Ferreira. *A publicit e a publicidade (para além da propaganda)*. IN: *Comunicação, mídia e consumo*. Escola Superior de Propaganda e Marketing. V.3, n.6 (março 2006). São Paulo: ESPM, 2006.

#### *Sites:*

- Código de Auto Regulamentação Publicitária. IN: [www.conar.org.br](http://www.conar.org.br)
- MORAES, Denis de. *A publicidade no mercado globalizado*. IN: Temáticas. Publicidade. [www.bocc.ubi.pt](http://www.bocc.ubi.pt)
- RUÃO, Teresa. As marcas e o valor da imagem. A dimensão simbólica das atividades econômicas. IN: Temáticas. Publicidade. [www.bocc.ubi.pt](http://www.bocc.ubi.pt)

### **Técnico Judiciário / RELAÇÕES PÚBLICAS**

1. Comunicação estratégica: modelos e atores da comunicação; ambiente, canais, avaliação e resposta. Comunicação pública: interfaces entre sociedade, governo e esfera pública não-estatal.
2. Campo da Comunicação: caracterização e perspectivas. A evolução e as tendências da pesquisa em comunicação.
3. Planejamento e Pesquisa em Relações Públicas: definição de públicos; o processo de planejamento; evolução histórica; a filosofia da comunicação integrada; as tecnologias da informação a serviço das Relações Públicas.
4. Legislação e ética em Relações Públicas: a ética no mundo empresarial; Legislação; compromissos sociais das empresas, dilemas éticos no trabalho.
5. Gestão de eventos: planejamento; componentes estratégicos; cerimonial público; questões legais e logística; mensuração de resultados.

### **Bibliografia sugerida**

- ALLEN, Johnny; O'TOOLE, William; McDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. *Organização e gestão de eventos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- CESCA, Cleuza Gimenes. *Organização de eventos – Manual para planejamento e execução*. São Paulo: Summus, 1997.
- CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Lei n. 5.377 de 11/12/1967. [www.conferp.org.br](http://www.conferp.org.br)
- CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Regulamento da Lei n. 5.377 de 11/12/1967. [www.conferp.org.br](http://www.conferp.org.br)
- CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Resolução Normativa n. 43, de 24 de agosto de 2002. [www.conferp.org.br](http://www.conferp.org.br)
- FAUSTO NETO, Antonio; PRADO, José Luiz Aidar; PORTO, Sérgio Dayrrel (orgs.). *Campo da comunicação – caracterização, problematizações e perspectivas*. João pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2001.



FORTES, Waldyr Gutierrez. *Relações Públicas: processos, funções, tecnologias e estratégias*. São Paulo: Summus, 2003.

FRANÇA, Fábio. *Públicos – como identificá-los em uma nova visão estratégica*. São Paulo: Difusão, 2004.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. *Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada*. São Paulo: Summus, 2003.

OLIVEIRA, Maria José da Costa. *Comunicação pública*. São Paulo: Alínea, 2004.

PINHO, J.B. *Relações Públicas na Internet*. São Paulo: Summus, 2003.

SCHULER, Maria (org.). *Comunicação estratégica*. São Paulo: Atlas, 2004.

SROUR, Robert Henry. *Ética empresarial*. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

WOLF, Mauro. *Teorias da Comunicação*. Lisboa: Presença, 1999.

### **Técnico Judiciário / PSICÓLOGO**

1. Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes)
2. Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidade
3. Elaboração de laudo psicológico: comunicação dos resultados do psicodiagnóstico.
4. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade).
5. Princípios gerais das grupoterapias: conceituação de grupo; modalidades grupais; fenômenos do campo grupal.
6. Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições.
7. Psicologia do trabalho: saúde mental e trabalho; L.E.R.; ergonomia.
8. Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho.
9. Organização do trabalho e saúde do trabalhador.
10. Assédio moral no trabalho.

### **Bibliografia sugerida**

ASSUNÇÃO, A. A.; LIMA, F. P. A.; LIMA, M. E. A. *A contribuição da ergonomia para a identificação, redução e eliminação da nocividade do trabalho*. In: MENDES, R. (org). *Patologia do Trabalho*. 2ª.ed. ver. Ampl. São Paulo: Atheneu, 2003. v. 2, p. 1767-1789.

BRAIER, E. A. *Psicoterapia breve de orientação psicanalítica*. Ed. Martins Fontes, SP, 2000.

CODO, W. JACQUES, M. G. *Saúde Mental e Trabalho. Leituras, Vozes*, 2002.

CODO, W.; SAMPAIO, J.J.C.; HITOMI, A. H. *Indivíduo, trabalho e sofrimento: uma abordagem interdisciplinar*. 2ª.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.

CUNHA, J. A. et al. *Psicodiagnóstico*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

DEJOURS, C. A carga psíquica do trabalho. In: ABDOUCHELI, E; DEJOURS, C.; JAYET, C. *Psicodinâmica do trabalho*. SP: Atlas, 1994, cap. 1, p. 21-32.

DEJOURS, C. *A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho*. 4ª. ed. São Paulo: Cortez-Oboré, 1991. 163p.

BRASIL, Ministério da Saúde Doenças relacionadas ao trabalho: Manual de procedimentos para os serviços de saúde., 2001. Capítulo 10 - Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm#d>

DURAND, Marina. *Doença Ocupacional: psicanálise e relações de trabalho*. SP: Ed. Escuta, 2000.

HIRIGOYEN, Marie-france. *Mal-estar no Trabalho. Redefinindo o assédio moral*. Bertrand Brasil, 2002.

LIMA, M. E. A.; ARAÚJO, J. N. G.; LIMA, F. P. A. *L.E.R: dimensões ergonômicas e psicossociais*. Belo Horizonte: Health, 1998.

OCAMPO, M. L. S. *O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas*. 10ed. SP: Martins Fontes, 2001.

PAIM, I. *Curso de Psicopatologia*. 11ed. SP: EPU, 1993.

PARAGUAY, A. I. B. B. Da organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. In: *Patologia do Trabalho*. 2ed. SP: Atheneu, 2003. v 1, cap. 17, p. 812-823.

PEREIRA, P. V. A. *Uma contribuição ao estudo das emoções no trabalho: o caso dos oficiais de justiça avaliadores do judiciário mineiro*. 2005. 129p. Dissertação (Mestrado em Saúde

Pública) – Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2005.

RIGAMONTE, R. C. *O funcionário público do Poder Judiciário. A preservação da saúde frente às adversidades do contexto de trabalho*. 1998. 150f. Dissertação (Mestrado em Administração) – CEPEAD, Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1998.

ZIMERMAN, D. E. *Fundamentos básicos das grupoterapias*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

## **Técnico Judiciário / TÉCNICO JUDICIÁRIO**

### **1) Direito Constitucional.**

- a) Dos Princípios Fundamentais.
- b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais.
- c) Da Organização do Estado.
- d) Da Organização dos Poderes.
- e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
- f) Da Tributação e do Orçamento
- g) Da Ordem Econômica e Financeira.
- h) Da Ordem Social.
- i) Das Disposições Constitucionais Gerais.
- j) Das Disposições Constitucionais Transitórias.
- k) Da Constituição do Estado de Minas Gerais (arts. 1º a 37; 40; 52 a 143)

### **2) Direito Administrativo.**

- a) Princípios Constitucionais do Direito Administrativo.
- b) Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes.
- c) Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos.
- d) Entidades Paraestatais e Terceiro Setor
- e) Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
- f) Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão.
- g) Licitação: Lei n.8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores. conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos.
- h) Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização.
- i) Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
- j) Controles interno e externo da Administração Pública.
- k) Responsabilidade patrimonial extracontratual das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso.
- l) Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. Lei n.9784 de 29/01/1999.
- m) Improbidade Administrativa. Lei n. 8.429 de 02/06/1992
- n) Prescrição do Direito Administrativo

### **3) Direito Processual Civil**

- a) Jurisdição: conceito, características e princípios
- b) Ação: conceito, teorias e condições
- c) Processo: conceito, teorias, espécies. Devido Processo Legal. Garantias Constitucionais do Processo
- d) Tutelas ordinárias e diferenciadas.
- e) Sujeitos do processo: partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processo Civil.
- f) Atos processuais: forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos processuais. Teoria das Nulidades.
- g) Instauração, crise e fim do processo: formação, suspensão e extinção
- h) Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie no Código de Processo Civil e na legislação processual extravagante.
- i) Cumprimento de sentença.

- j) Execução contra a Fazenda Pública.
- 4) Direito Processual Penal**
- a) Ação Penal
  - b) Processo penal. Princípios disciplinadores do Direito Processual Penal. As garantias constitucionais do Processo Penal.
  - c) A norma processual penal no tempo e no espaço. Interpretação da norma processual penal.
  - d) Fontes do Direito processual Penal. Aplicação da lei processual penal.
  - e) Teoria geral dos Recursos. Recursos em espécie. Procedimento recursal. Extinção anormal das vias recursais.
  - f) Nulidades do Processo Penal
  - g) *Habeas corpus*
  - h) Revisão criminal.
- 5) Da Organização e Divisão Judiciárias:** Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais)
- Da Organização e Divisão Judiciárias (art. 1º a 9, 11 a 16, 23 a 31, 52 a 54, 82 a 85, 163, 236 a 257)
- Dos Direitos do Servidor (art. 258 a 272)
- Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)
- Da Sindicância e do Processo Disciplinar (art.291 a 300)
- 6) Regimento Interno do TJMG** (Resolução n. 420, de 1º de agosto de 2003)
- a) Disposições Preliminares (art. 1º a 7º)
  - b) Da Organização e funcionamento (art. 9º a 27)
  - c) Do Registro, Preparo e Distribuição de feitos (art. 36 a 37 e 41 a 43)
  - d) Do Relator e do Revisor (art. 54 a 64)
  - e) Da Pauta de Julgamento (art. 65 a 69)
  - f) Do Julgamento (art. 70 a 81)
  - g) Do Acórdão (art. 82 a 88)
  - h) Dos Recursos Cíveis contra decisões de Primeiro Grau (art. 307 a 317)
  - i) Dos Recursos Cíveis contra decisões de órgão do Tribunal (art. 318 e 319)
  - j) Dos Recursos Criminais contra decisões de Primeiro Grau (art. 405 a 418)
  - k) Dos Recursos Criminais contra decisões de órgão do Tribunal (art. 419 e 420)
- 7) Programas, Projetos, Estrutura Organizacional do Tribunal de Justiça**
- Projeto Novos Rumos na Execução Penal (APAC) (Resolução n. 433, de 1/05/2004)
- Programa de Atenção Integral ao Paciente Judiciário Portador de Sofrimento Mental – PAI-PJ (Portaria-Conjunta n. 25, de 27/12/2001)
- Central de Conciliação (Resolução n. 407, de 14/02/2003)
- Juizado de Conciliação (Resolução n. 460, de 01/03/2005)
- Resolução n. 520, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos – art. 1º ao 4º.
- Resolução n. 521, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos – art. 1º ao 4º.
- Resolução n. 522, de 8/01/2007 – Estrutura Organizacional e Objetivos – art. 1º ao 4º.

#### **Bibliografia Sugerida**

- BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.
- BARROSO, Luiz Roberto. *Controle de constitucionalidade no Brasil*. São Paulo: Saraiva.
- BARROSO, Luiz Roberto. *Interpretação e Aplicação da Constituição*. São Paulo: Saraiva.
- CAPEZ, Fernando. *Curso de Processo Penal*. 14. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*
- CARVALHO, Kildare Gonçalves. *Direito Constitucional*. 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 20. ed. atual. São Paulo: Editora Atlas.
- FAGUNDES, M. Seabra. *O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário*. Rio de Janeiro: Forense.
- FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*.
- GONÇALVES, Kildare Gonçalves. *Direito Constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.
- GRINOVER, Ada Pellegrini; GOMES FILHO, Antônio Magalhães; FERNANDES, Antônio Scarance. *Recursos no processo penal: teoria geral dos recursos, recursos em espécie, ações de impugnação*. São Paulo: RT.

GRINOVER, Ada Pelegrini; GOMES FILHO, Antônio Magalhães; FERNANDES, Antônio Scarance. *Nulidades no Processo Penal*. São Paulo: RT.

GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva.

JARDIM, Afrânio Silva. *Direito processual penal*. Rio de Janeiro: Forense.

HORTA, Raul Machado. *Direito constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.

MARINONI, Luis Guilherme. *Manual do Processo de Conhecimento*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. 10. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 33. ed. atual. São Paulo: Malheiros.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Licitação e contrato administrativo*. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros.

MENDES, Gilmar Ferreira. *Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade: estudos de Direito constitucional*. São Paulo: C. Bastos.

MENDES, Gilmar Ferreira. *Jurisdição constitucional: o controle abstrato de normas no Brasil e na Alemanha*. São Paulo: Saraiva.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Código de processo penal interpretado: referências doutrinárias, indicações legais, resenha jurisprudencial*. São Paulo: Atlas, 2003.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Processo Penal*. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 21. ed. São Paulo: Atlas.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial*. Rio de Janeiro: Forense,

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas Licitações e Contrato*. Belo Horizonte: Del Rey.

NERY JÚNIOR, Nelson. *Princípios do Processo Civil na Constituição Federal*. São Paulo, Editora Revista dos Tribunais

NERY JÚNIOR, Nelson. *Teoria Geral dos Recursos*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

NERY JÚNIOR, Nelson. *Código de Processo Civil Comentado*: Nelson Nery Júnior e Rosa Maria Andrade Nery, RT.

PACHECO, José da Silva. *O mandado de segurança e outras ações constitucionais típicas*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

PEREIRA, Rodolfo Viana. *Hermenêutica constitucional e filosófica*. Belo Horizonte: Del Rey

SILVA, José Afonso, *Curso de Direito Constitucional Positivo*, Ed. Malheiros.

SILVA, José Afonso da. *Direito Constitucional Positivo*. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

TÁCITO, Caio. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva.

THEODORO JUNIOR, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. Rio de Janeiro: Forense

SILVA, Ovídio A. Baptista da. *Curso de Processo Civil*. São Paulo. Editora Revista dos Tribunais.

THEODORO Júnior, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 47. ed. Forense, 2007.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. *Processo Penal*. São Paulo: Saraiva.

### ➤ **Noções de Ética Profissional**

- 1) Conceito e definições de ética.
- 2) Valores, virtudes, deveres e postura profissional.
  - 2.1 assiduidade
  - 2.2 dedicação
  - 2.3 pontualidade
  - 2.4 lealdade
  - 2.5 obediência
  - 2.6 urbanidade
  - 2.7 presteza
  - 2.8 zelo com o patrimônio
  - 2.9 sigilo
  - 2.10 probidade ou moralidade
- 3) A importância de estudos e reflexões sobre a ética para o desenvolvimento da responsabilidade humana, institucional e social.
- 4) A implicação das condutas éticas na consolidação dos valores e missão organizacionais.
- 5) Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n. 85, de 28 de dezembro de 2005 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais) – arts. 273 e 274.

## 6) Missão, Visão e Valores do TJMG.

### **Bibliografia sugerida**

Missão, Visão e Valores do TJMG (podem ser acessados no sítio do Tribunal ([www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - Link "Institucional" – "Missão").

ARRUDA, Maria Cecília C., Maria do Carmo Whitaker, José Maria Rodriguez Ramos. *Fundamentos de ética empresarial e econômica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003 - Capítulo 2 – Definição de ética.

COMTE SPONVILLE, André. *Pequeno Tratado das Grandes Virtudes*, tradução Eduardo Brandão. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. 10. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 33. ed. atual. São Paulo: Malheiros.

NALINI, José Renato. *Ética Geral e Profissional*. Revista dos Tribunais, 2006 - Capítulo 12. A ética e a vida.

### **Observação:**

.As leis federais podem ser acessadas no endereço eletrônico da Presidência da Republica ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) – Link "Legislação").

As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais ([www.almg.gov.br](http://www.almg.gov.br) - Link "Legislação").

As normas do TJMG podem ser acessadas no endereço eletrônico do Tribunal ([www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - Link "Institucional" – "Normas e Manuais" – "Atos normativos").