

# **CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

## **EDITAL N. 01, 13 de dezembro de 2011.**

O Desembargador Cláudio Renato dos Santos Costa, 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, no inciso XI do art. 13, da Resolução n. 420, de 1º de agosto de 2003, com alterações posteriores, torna pública a abertura de Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos do presente Edital.

### **I - DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1 - O presente Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva de vagas que vierem a surgir ou que forem criadas e que não forem preenchidas por reversão dentro do prazo de validade deste certame.

2 - O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos e será realizado sob a responsabilidade da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEJF, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão Examinadora. A execução do certame realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Mariana Resende Costa - FUMARC.

3 - O local de trabalho será qualquer uma das unidades organizacionais da 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 do Capítulo II deste Edital.

4 - Os candidatos que entrarem em exercício estarão sujeitos ao regime jurídico estatutário.

5 - A jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais, à exceção dos cargos que têm regulamentação em legislação específica.

6 - Nos termos do art. 275 da Constituição Estadual, do art. 250, § 2º, da Lei Complementar n. 59, 18 de janeiro de 2001, do art. 27 da Resolução n. 420, de 2003, com alterações posteriores, e da Portaria n.º. 2634/2011 e alterações posteriores, a Comissão Examinadora do presente Concurso Público, nomeada pelo Presidente do TJMG, é composta pelo Segundo Vice-Presidente do TJMG, que a presidirá, por mais dois Desembargadores, por um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais e por um servidor efetivo do Poder Judiciário, que exercerá as funções de secretário da Comissão.

7 - Os procedimentos relativos à inscrição bem como a operacionalização da prova objetiva de múltipla escolha, a que se refere o Capítulo XIII, e da prova de redação, a que se refere o Capítulo XIV, ficarão a cargo da FUMARC cujas informações poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) ou pelo telefone (31) 3249-7455.

## II - DOS CARGOS/ESPECIALIDADE

1 - Os códigos para inscrição, os cargos/especialidades, a Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde, as qualificações exigidas e os vencimentos 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 (a ser comprovada no ato da posse)	Vencimento
Técnico Judiciário (classe C)	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.	R\$ 3.222,39
	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.	R\$ 3.222,39
	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 ou outro curso superior com especialização em Administração/Gestão de Recursos Humanos e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	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.	R\$ 3.222,39
	205	Arquiteto	Graduação em curso superior de Arquitetura e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	206	Assistente Social	Graduação em curso superior de Serviço Social e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	207	Bibliotecário	Graduação em curso superior de Biblioteconomia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	208	Cirurgião Dentista	Graduação em curso superior de Odontologia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39

	209	Contador	Graduação em curso superior de Ciências Contábeis e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	210	Enfermeiro	Graduação em curso superior de Enfermagem e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	211	Engenheiro Civil	Graduação em curso superior de Engenharia Civil e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	212	Engenheiro Eletricista	Graduação em curso superior de Engenharia Elétrica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	213	Engenheiro Mecânico	Graduação em curso superior de Engenharia Mecânica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	214	Jornalista	Graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Jornalismo e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	215	Relações Públicas	Graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Relações Públicas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	216	Técnico Judiciário	Graduação em curso superior de Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39

**Tabela II**

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

Cargo	Código para Inscrição	Especialidade	Comarca-Sede do Pólo Regional de Saúde	Qualificação exigida	Vencimento
<b>Técnico Judiciário (classe C)</b>	217	Médico	Belo Horizonte	Graduação em curso superior de Medicina e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.	R\$ 3.222,39
	218		Divinópolis		
	219		Barbacena		
	220		Juiz de Fora		
	221		Muriaé		
	222		Governador Valadares		
	223		Montes Claros		
	224		Teófilo Otoni		
	225		Poços de Caldas		
	226		São Sebastião do Paraíso		
	227		Varginha		
	228		Paracatu		
	229		Uberlândia		
	230		Uberaba		

### Tabela III

#### Nível de Escolaridade - **Ensino Médio: Cargo Oficial Judiciário**

Cargo	Código para Inscrição	Especialidade	Qualificação exigida	Vencimento
Oficial Judiciário (classe D)	101	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Conclusão de curso técnico de Contabilidade.	R\$ 2.057,67
	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.	R\$ 2.057,67
	103	Desenhista/Projetista	Conclusão de curso profissionalizante de Desenho ou Edificação, de Nível Médio de escolaridade.	R\$ 2.057,67
	104	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.	R\$ 2.057,67

2 - A descrição das atribuições, por cargo/especialidade, conforme previsto na Resolução n. 367, de 18 de abril de 2001, consta do Anexo I deste Edital.

### III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1 - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo/especialidade se atender aos seguintes requisitos na data da posse:

- a) ter obtido classificação no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- g) ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;
- h) ter boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) comprovar a conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme tabela I, II e III do Capítulo II deste Edital;
- j) apresentar a documentação exigida no item 5 do Capítulo XVIII deste Edital.

2 - O candidato que na data da posse não reunir ou não comprovar os requisitos elencados no item 1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no cargo/especialidade.

#### IV - DA INSCRIÇÃO

1 - A inscrição neste Concurso Público será efetuada exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

4 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5 - A inscrição será feita por cargo/especialidade, conforme especificado nas tabelas I, II e III do Capítulo II deste Edital.

5.1 - É facultado ao candidato concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade de nível médio de escolaridade e outro de nível superior de escolaridade, uma vez que as provas serão realizadas em horários distintos.

5.2 - Fica vedado ao candidato concorrer para mais de um cargo/especialidade de mesmo nível de escolaridade.

6 - O valor da inscrição no concurso é de:

6.1 - R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de nível médio de escolaridade;

6.2 - R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de nível superior de escolaridade.

7 - As inscrições no Concurso Público serão efetuadas exclusivamente pela *internet*, de acordo com o item 8 deste Capítulo, de 15 de fevereiro a 15 de março de 2012.

8 - Para inscrever-se pela *internet*, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) *link* correspondente às inscrições do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011, **das 9 h do dia 15 de fevereiro de 2012 às 19 h do dia 15 de março de 2012**, observado o horário de Brasília;
- b) preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, indicando o código referente ao cargo/especialidade pretendido, constante das tabelas I, II e III do Capítulo II deste Edital;
- b.1) para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade médico deverá também ser indicado o código da Comarca Sede do Pólo Regional de Saúde;
- c) informar no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” o efetivo exercício da função de jurado, para fins de desempate, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei n° 3.689, de 3 de outubro de 1941);

- d) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela *internet*;
- e) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente ao cargo pretendido, nos termos do disposto no item 8.1 deste Capítulo;
- f) efetuar o pagamento do valor da inscrição até o **dia 16 de março de 2012**, em dinheiro, em qualquer rede bancária observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

8.1 - O boleto bancário a que se refere a alínea “e” do item 8 deste Capítulo será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.

8.2 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 7 deste Capítulo, ficando **indisponível a partir das 19h e 10min do dia 15 de março de 2012**.

8.3 - A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o TJMG e a FUMARC de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

8.4 - 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 ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

8.5 - A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação à FUMARC pela instituição bancária, do pagamento do valor da inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” em que o pagamento não for comprovado.

8.6 - Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, documento de ordem de crédito, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

8.7 - O boleto bancário quitado **até a data limite do vencimento 16/03/2012**, sem rasuras, emendas e outros, será o comprovante de que o candidato requereu a sua inscrição neste Concurso, não sendo considerado, para esse fim, o simples comprovante de agendamento.

8.8 - Havendo mais de uma inscrição paga para cargos de mesmo nível de escolaridade, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes, restando desconsideradas as demais inscrições realizadas, mesmo que para cargos/especialidades diferentes.

8.9 - O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

8.10 - Não serão efetivadas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.

8.11 - Não será devolvido o valor da inscrição pago:

- a) após a data a que se refere a alínea “f” do item 8 deste Capítulo;
- b) em duplicidade;
- c) na hipótese descrita no subitem 8.8 deste Capítulo.

8.12 - Não será efetivada a inscrição, se por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento do valor da inscrição.

8.13 - O TJMG e a FUMARC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

9 - 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.

10 - O candidato que informou no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” o efetivo exercício da função de jurado deverá apresentar a certidão a que se referem os itens 7.1, 8.1, 9.1, 10.1 e 11.1 do Capítulo XVI deste Edital, até o 5º dia útil, após o encerramento das inscrições, por uma das seguintes formas:

- a) protocolo na sede da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min;
- b) SEDEX para a FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato.

## V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

1 - O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual n. 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição a que se refere o item 6 do Capítulo IV deste Edital, nos dias úteis **de 15 a 24 de fevereiro de 2012, com exceção dos dias 20, 21 e 22 de fevereiro de 2012 (carnaval)**.

2 - Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) - *link* correspondente ao Pedido de Isenção de pagamento no Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011, **das 9h do dia 15 de fevereiro de 2012 às 16h do dia 24 de fevereiro de 2012**;
- b) preencher a “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- c) declarar que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda,

exceto a proveniente de seguro-desemprego, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;

- d) confirmar os dados informados;
- e) imprimir a “Ficha Eletrônica de Isenção” e assiná-la;
- f) apresentar à FUMARC, na forma prevista neste Capítulo e no prazo especificado no item 1 deste Capítulo, a “Ficha Eletrônica de Isenção”, devidamente assinada, bem como a documentação discriminada no item 3 deste Capítulo.

2.1 - A “Ficha Eletrônica de Isenção” estará disponível para preenchimento somente no prazo especificado no item 1 deste Capítulo.

2.2 - A “Ficha Eletrônica de Isenção”, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada de procuração por instrumento particular com firma reconhecida.

3 - Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá apresentar também, conforme disposto na alínea “f” do item 2 deste Capítulo, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
- b) não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- c) não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

3.1 - Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 3 deste Capítulo, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum registro de contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, ou;
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

3.1.1 - Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas

da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.1 deste Capítulo.

3.2 - Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item 3 deste Capítulo, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia autenticada da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo, ou;
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada.

3.3 - Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 3 deste Capítulo, o candidato deverá:

- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração de próprio punho, conforme modelo nº 4 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada, ou;
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada.

3.4 - Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 3 deste Capítulo, o candidato deverá:

- a) caso já tenha exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade, ou;
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo III deste Edital, datada e assinada.

3.5 - Todas as declarações mencionadas neste Capítulo deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

3.6 - Todas as cópias de documentos a que se refere o item 3 deste Capítulo deverão ser autenticadas em tabelionato de notas, há, no máximo, 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4 - A apresentação à FUMARC da “Ficha Eletrônica de Isenção”, devidamente assinada, bem como a documentação discriminada no item 3 deste Capítulo, deverá ser feita no prazo a que se refere o item 1 deste Capítulo, por uma das seguintes formas:

a) protocolo na sede da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min;

b) SEDEX para a FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato.

4.1 - A “Ficha Eletrônica de Isenção” e a documentação discriminada no item 3 deste Capítulo deverão ser entregues em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011, Ref. Isenção do pagamento do valor da inscrição, nome completo, número de inscrição e o cargo/especialidade pretendido.

4.2 - Caso queira concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade de nível médio de escolaridade e outro de nível superior de escolaridade, conforme disposto no subitem 5.1 do Capítulo IV, o candidato deverá apresentar à FUMARC, na forma prevista no item 4 deste Capítulo e no prazo especificado no item 1 deste Capítulo, duas “Fichas Eletrônicas de Isenção”, devidamente assinadas, e apenas uma única cópia da documentação discriminada no item 3 deste Capítulo.

4.3 - Para obter outra “Ficha Eletrônica de Isenção” o candidato deverá repetir o procedimento descrito nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 2 deste Capítulo.

5 - Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua “Ficha Eletrônica de Isenção” e a documentação discriminada no item 3 deste Capítulo, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

6 - A “Ficha Eletrônica de Isenção” e a documentação discriminada no item 3 deste Capítulo apresentada em desconformidade com o item 4 deste Capítulo não será analisada.

7 - Não serão conhecidos os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição encaminhados via fax, *internet*, ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 1 deste Capítulo.

8 - Os requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela FUMARC.

9 - O resultado da análise da documentação apresentada para requerer a isenção do valor da inscrição será publicado no Diário do Judiciário eletrônico e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br), com o nome dos requerentes em ordem alfabética, com o número do documento de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

10 - Após a publicação a que se refere o item 9 deste Capítulo e até a data limite de encerramento das inscrições, a fundamentação sobre o indeferimento do requerimento de isenção estará disponível para consulta do candidato ou de seu procurador

devidamente constituído na sede da FUMARC/**Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220**, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min e pela *internet*, por meio de consulta individualizada nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

11 - O candidato cujo requerimento de isenção for deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso, desde que tenha preenchido, assinado e apresentado à FUMARC, no prazo especificado no item 1 deste Capítulo, a “Ficha Eletrônica de Isenção” com seus dados pessoais e opção de cargo/especialidade.

12 - O candidato cujo requerimento de isenção for indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da segunda via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor da inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto no Capítulo IV deste Edital.

## **VI - DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1 - Os candidatos inscritos como portadores de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República de 1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal n. 3.298, de 1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei n. 7.853, 14 de outubro de 1989, e pela Lei Estadual n. 11.867, 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, por cargo/especialidade, que vierem a surgir ou que forem criadas e que não forem preenchidas por reversão, dentro do prazo de validade deste certame serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso regido por este Edital.

3 - O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores 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 aos candidatos inscritos como portadores de deficiência, no prazo de validade do concurso.

5 - Ressalvadas as disposições especiais contidas no Decreto Federal n. 3.298, de 1999, e neste Edital, os candidatos inscritos como 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 o local de aplicação das provas; 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, bem como a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7 - A inscrição do candidato portador de deficiência dar-se-á de acordo com o estabelecido no Capítulo IV e V, devendo o candidato, ainda, ao preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou a “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- a) informar se é portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo da deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
- e) apresentar original ou cópia autenticada em tabelionato de notas de laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, no qual seja atestada a categoria em que se enquadra, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- f) informar se necessita de condições diferenciadas e indicá-las para a realização das provas, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal n. 3.298, de 1999.

7.1 - O candidato inscrito como portador de deficiência que, eventualmente, não informar no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” a condição diferenciada que necessita para realização das provas, nos termos da alínea “f” do item 7 deste Capítulo, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, o qual deverá ser encaminhado à FUMARC no prazo de inscrições estabelecido neste Edital.

7.2 - O candidato inscrito como portador de deficiência que não preencher no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.

7.3 - O candidato inscrito como portador de deficiência que não tiver o interesse em concorrer às vagas reservadas, poderá fazê-lo por responsabilidade pessoal, informando essa opção no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”, e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.

8 - O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá apresentar o laudo mencionado na alínea “e” do item 7 pessoalmente ou por terceiro, por uma das seguintes formas:

- a) protocolo na sede da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min;
- b) SEDEX para a FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato.

8.1 - O laudo médico deverá ser entregue ou enviado por SEDEX em envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011, Ref. Laudo Médico, nome completo, número de inscrição e o cargo/especialidade pretendido.

8.2 - A apresentação do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.3 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.4 - O candidato inscrito como portador de deficiência que não atender ao disposto neste Capítulo concorrerá apenas para as vagas de ampla concorrência e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mesmo que tenha sido declarada tal condição no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”.

9 - O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de redação poderá solicitá-lo, entregando requerimento por escrito, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade do tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, até o término do período de inscrições, na forma especificada no item 8 e subitens deste Capítulo.

10 - O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas, bem como o tempo adicional solicitado pelo candidato inscrito como portador de deficiência, ficará condicionada à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pela FUMARC, que contará com o auxílio da Comissão Examinadora do Concurso.

11 - A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional indeferidos será publicada no Diário do Judiciário eletrônico e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

11.1 - A fundamentação do indeferimento será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

## **VII – DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

1 - Não haverá restituição do valor da inscrição, exceto nas hipóteses previstas na Lei Estadual n. 13.801, de 26 de dezembro de 2000.

2 - Nas hipóteses previstas na Lei Estadual n. 13.801, de 2000, o candidato poderá requerer a devolução do valor da inscrição da seguinte forma:

- a) preencher formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br), em até 3 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejar o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, informando os seguintes dados:
  - a.1) nome completo, número da identidade e da inscrição no Concurso;
  - a.2) cargo/especialidade pretendido;

- a.3) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- a.4) número de telefones, com código de área, para eventual contato.
- b) imprimir o formulário e assiná-lo;
- c) apresentar o formulário, acompanhado de cópia de seu documento de identidade, à FUMARC na forma e no prazo previstos no subitem 2.1 deste Capítulo.

2.1 - A apresentação do formulário a que se refere a alínea “a”, devidamente assinado, bem como da cópia autenticada do documento de identidade a que se refere a alínea “c”, ambos do item 2 deste Capítulo, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após o ato que tenha ensejado o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, no protocolo da FUMARC ou por SEDEX no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

2.2 - O formulário e a cópia autenticada do documento de identidade deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011, Ref. Devolução do valor da inscrição, nome completo, número de inscrição e o cargo/especialidade pretendido.

3 - A devolução do valor da inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 2.1 deste Capítulo por meio de depósito bancário na conta corrente indicada pelo candidato no formulário de devolução.

4 - O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação positiva do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## **VIII – DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**

1 - A FUMARC divulgará no endereço eletrônico [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de Redação, o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

2 - No CDI estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, a data do nascimento, o cargo/especialidade pretendido, a data, o horário, o local da realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

2.1 - A consulta e impressão do CDI são de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição efetivada.

3 - É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento de identidade utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo/especialidade pretendido e a data de nascimento.

4 - Eventuais erros de digitação no CDI quanto ao nome, ao número e órgão expedidor do documento de identidade, à data de nascimento ou endereço deverão ser comunicados pelo candidato à FUMARC no dia, horário e local de realização da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de redação, ao aplicador de sala, que fará anotação no Relatório de Ocorrências.

4.1 - O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, até o dia de realização das provas, nos termos do item 4 deste Capítulo, deverá arcar com as consequências advindas de sua emissão.

5 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” relativos ao cargo/especialidade e nem quanto à condição em que concorre.

## **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

1 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do código referente ao cargo/especialidade indicado pelo candidato no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”, de transferência de inscrições entre pessoas, de alteração de locais de realização das provas e de alteração da inscrição na condição de candidato de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

2 - Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato de preenchimento do “Requerimento Eletrônico de Inscrição” e da “Ficha Eletrônica de Isenção”, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados pessoais, bem como do código referente ao cargo/especialidade pretendido informado.

3 - O TJMG e a FUMARC eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” e na “Ficha Eletrônica de Isenção”.

4 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” e/ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” acarretará a anulação da inscrição.

5 - Somente serão considerados o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” e a “Ficha Eletrônica de Isenção” adotados pelo TJMG/FUMARC conforme as regras constantes, respectivamente, nos Capítulos IV e V.

6 - O “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, a “Ficha Eletrônica de Isenção” e o valor pago pela inscrição são pessoais e intransferíveis.

7 - O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que, por alguma razão, necessitar de condição diferenciada para a realização das provas, deverá apresentar requerimento, datado e assinado, à FUMARC por uma das formas especificadas na alínea “f” do item 7, subitem 7.1 e item 8 do Capítulo VI deste Edital.

8 - O atendimento à condição diferenciada a que se refere o item 7 deste Capítulo ficará condicionada à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pela FUMARC, que contará com o auxílio da Comissão Examinadora do Concurso.

9 - A listagem de todos candidatos que tiverem suas inscrições efetivadas será publicada no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) em duas listas, contendo a primeira todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e, a segunda, apenas estes últimos.

10 - O candidato interessado em apresentar certidão referente ao efetivo exercício da função de jurado prevista nos itens 7.1, 8.1, 9.1, 10.1 e 11.1 do Capítulo XVI deste Edital, para fins de desempate, poderá apresentá-la à FUMARC pessoalmente nos horários de atendimento, ou seja, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, ou, por SEDEX no endereço da FUMARC Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG durante o período de inscrição.

## **X - DA CANDIDATA LACTANTE**

1 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto neste Capítulo.

2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3 - A criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local do Concurso, para amamentação.

4 - A criança deverá estar acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária deste adulto será autorizada pela Coordenação do Concurso.

5 - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de fiscal da FUMARC do sexo feminino que garantirá que nenhuma conduta sua esteja em desacordo com os termos e condições deste Edital.

6 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUMARC

7 - A solicitação deverá ser feita até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia útil que antecede a data da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, encaminhado pessoalmente ou por terceiros nos horários de atendimento da FUMARC, ou seja, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, ou enviado, por SEDEX no endereço da FUMARC Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG – Ref. Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – Edital n. 01/2011.

8 - A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

## **XI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1 - As provas serão realizadas no município de Belo Horizonte – MG no dia **15 de abril de 2012**.

2 - As provas terão a duração conforme disposto no Capítulo XII, Tabela IV deste Edital, a qual abrange, inclusive, o tempo para transcrição das respostas do rascunho para a Folha de Resposta.

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 Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI.

4.1 - O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela FUMARC.

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 descrito no item 5 deste Capítulo, e, se for o caso, será submetido à identificação 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 - Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

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) portar, **mesmo que desligados**, ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bipe, *paggers*, entre outros, 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 FUMARC;
- i) deixar de entregar ao Fiscal de Sala, após o término das provas ou findo o horário limite para a sua realização, o Caderno de Prova, a Folha de Redação, quando for o caso, e a Folha de Resposta, devidamente preenchida e assinada.

14. 1 - Caso ocorram quaisquer das situações previstas no item anterior, será lavrada a ocorrência pela FUMARC 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 - Não 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 FUMARC 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 FUMARC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) 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.

20 - Somente serão permitidas marcações na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

20.1 - O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes na capa do Caderno de Questões.

21 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, fazer uso de líquido corretor 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.

23 - Na leitura da Folha de Respostas será atribuída **nota zero** à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

24 - Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada e escrita, à lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificadamente indicado para tal finalidade.

25 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do local de provas após decorrida uma hora do início das provas.

26 - Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUMARC nos locais de realização das provas, observado o previsto no item 4 do Capítulo X.

## XII - 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 Judiciário	Assistente Técnico de Controle Financeiro	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa</li> <li>• Noções de Informática</li> <li>• Noções de Direito</li> <li>• Conhecimentos Específicos (por especialidade)</li> </ul>	15	4 horas
	Assistente Técnico de Sistemas			05	
	Desenhista/Projetista			20	
	Oficial Judiciário	20			
		Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa</li> <li>• Noções de Informática</li> <li>• Noções de Direito</li> <li>• Atos de Ofício</li> </ul>	25	4 horas
Técnico Judiciário	Administrador de Banco de Dados	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa</li> <li>• Noções de Informática</li> </ul>	15	4 horas
	Administrador de Rede			05	
	Analista de Sistemas				
	Arquiteto				
	Bibliotecário				

	Cirurgião Dentista		• Noções de Direito	20	
	Contador				
	Enfermeiro				
	Engenheiro Civil				
	Engenheiro Eletricista				
	Engenheiro Mecânico				
	Médico				
Analista de Recursos Humanos			• Língua Portuguesa	15	5 horas
			• Noções de Informática	05	
			• Noções de Direito	20	
			• Conhecimentos Específicos	20	
			• Redação	01	
Assistente Social	Objetiva		• Língua Portuguesa	15	5 horas
			• Noções de Informática	05	
			• Noções de Direito	20	
			• Conhecimentos Específicos	20	
			• Redação	01	
Jornalista	Objetiva		• Língua Portuguesa	15	5 horas
			• Noções de Informática	05	
			• Noções de Direito	20	
			• Conhecimentos Específicos	20	
			• Redação	01	
Relações Públicas	Objetiva		• Língua Portuguesa	15	5 horas
			• Noções de Informática	05	
			• Noções de Direito	20	
			• Conhecimentos Específicos	20	
			• Redação	01	
Técnico Judiciário	Objetiva		• Língua Portuguesa	25	5 horas
			• Noções de Informática	05	
			• Conhecimentos Específicos	30	
			• Redação	01	

### XIII - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

1 - A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos/especialidades e versará sobre os conteúdos especificados na tabela IV do Capítulo XII.

1.1 - A 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.

1.2 - O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009, não faz parte do conteúdo programático de Português, tendo em vista que, nos termos do Decreto n. 6.583, de 29 de setembro de 2008, o uso dessa nova norma ortográfica é facultativo até 31 de dezembro de 2012.

2 - Os Programas da prova objetiva de múltipla escolha constam do Anexo II deste Edital.

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

4 - A cada questão da prova objetiva de múltipla escolha será atribuído 1(um) ponto.

5 - 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 de múltipla escolha.

6 - O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha de cada cargo/especialidade será publicado no Diário do Judiciário eletrônico – DJe e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) , 2 (dois) dias após a realização da prova.

#### **XIV - DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO, ESPECIALIDADES ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ASSISTENTE SOCIAL, JORNALISTA, RELAÇÕES PÚBLICAS E TÉCNICO JUDICIÁRIO**

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

2 - A redação constará de elaboração de uma dissertação sobre tema escolhido pela Comissão Examinadora.

3 - À prova de redação serão atribuídos 100 (cem) pontos, divididos conforme quesitos abaixo:

- 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 - Será eliminado do concurso o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos do total de pontos atribuídos à prova de redação nos 2 (dois) quesitos estabelecidos no item 3 deste Capítulo.

4 - À redação que não abordar o tema proposto será atribuída a nota 0 (zero) em todos os quesitos, sendo o candidato eliminado do concurso.

5 - Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos inscritos no cargo de Técnico Judiciário, especialidades de Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Jornalista e Relações Públicas aprovados na prova objetiva de múltipla escolha que se encontrarem até a 100ª (centésima) posição, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva de múltipla escolha.

6 - Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos inscritos no cargo de Técnico Judiciário, especialidade Técnico Judiciário aprovados na prova objetiva de múltipla escolha que se encontrarem até a 300ª (trecentésima) posição, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva de múltipla escolha.

7 - Serão corrigidas as redações dos candidatos inscritos como portadores de deficiência aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, respeitando o critério estabelecido no item 5 do Capítulo XIII deste Edital.

8 - Serão também corrigidas as redações dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados, conforme itens 5, 6 e 7 deste Capítulo.

## **XV - DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA DE REDAÇÃO**

1 - Serão publicadas no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br) as seguintes listagens:

- a) resultado geral dos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, em ordem decrescente de notas;
- b) resultado geral dos candidatos aprovados na prova de redação, em ordem decrescente de notas, após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha.

2 - Os candidatos inscritos como portadores de deficiência figurarão na listagem geral contendo todos os candidatos e na listagem específica contendo apenas os candidatos inscritos como portadores de deficiência.

## **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 Sistemas, Arquiteto, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática, de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

2 - Para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Jornalista e Relações Públicas a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática, de Noções de Direito, de

Conhecimentos Específicos e na prova de redação, obedecidos os 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 múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática, de Conhecimentos Específicos e na prova de redação obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

4 - 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 obtidos na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática, de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.

5 - Para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial Judiciário, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Noções de Informática, Noções de Direito e Atos de Ofício, obedecidos aos critérios estabelecidos neste Edital.

6 - 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.

6.1 - Serão elaboradas 02 (duas) listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos inscritos como portadores de deficiência e a segunda contemplando apenas a classificação destes últimos.

7 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito para o cargo de Técnico Judiciário, especialidade Técnico Judiciário que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Redação;
- e) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
- f) exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- h) sorteio público.

7.1 - Para efeito de desempate, o candidato interessado deverá apresentar, dentro do período de inscrições discriminado no Capítulo IV, certidão expedida pelo juízo competente que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

8 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito para o cargo de Técnico Judiciário, especialidades Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Jornalista e Relações Públicas que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito;
- d) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de redação;
- f) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
- g) exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri;
- h) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- i) sorteio público.

8.1 - Para efeito de desempate, o candidato interessado deverá apresentar, dentro do período de inscrições discriminado no Capítulo IV, certidão expedida pelo juízo competente que comprove o efetivo exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

9 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito para o cargo de Técnico Judiciário, especialidades Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Sistemas, Arquiteto, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Médico, que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito;
- d) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
- f) efetivo exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- h) sorteio público.

9.1 - Para efeito de desempate, o candidato interessado deverá apresentar, dentro do período de inscrições discriminado no Capítulo IV, certidão expedida pelo juízo competente que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri..

10 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial Judiciário que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Atos de Ofício;
- d) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
- f) efetivo exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- h) sorteio público.

10.1 - Para efeito de desempate, o candidato interessado deverá apresentar, dentro do período de inscrições discriminado no Capítulo IV, certidão expedida pelo juízo competente que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

11 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito para o cargo de Oficial Judiciário, especialidades Assistente Técnico de Controle Financeiro, Assistente Técnico de Sistemas e Desenhista/Projetista que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito;
- d) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
- f) efetivo exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- h) sorteio público.

11.1 - Para efeito de desempate, o candidato interessado deverá apresentar, dentro do período de inscrições discriminado no Capítulo IV, certidão expedida pelo juízo competente que comprove o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

12 - Para cada classificação final a que se refere o item 6 do Capítulo XVI serão elaboradas 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.

13 - O TJMG publicará, ainda, a classificação geral de todos os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário, especialidade Médico, por Pólo Regional de Saúde bem como a dos portadores de deficiência, podendo utilizá-las, subsidiariamente, em caso de necessidade.

14 - As listas de classificação final do concurso serão divulgadas por meio de publicação no Diário do Judiciário eletrônico – DJe – expediente da EJEJF e disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

## **XVII - DOS RECURSOS**

1 - Caberá recurso à Comissão Examinadora contra:

- a) o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para realização das provas;
- c) o indeferimento de isenção do valor da inscrição;
- d) o gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) a correção da prova de redação para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Jornalista, Relações Públicas e Técnico Judiciário.
- f) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de redação;
- g) a anulação da inscrição.

2 - O prazo para a interposição dos recursos a que se refere o item 1 deste Capítulo será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3 - Para a interposição do recurso previsto na alínea 'e' do item 1 deste Capítulo o candidato terá direito de vista à prova de redação, somente em arquivo digitalizado, no período recursal, acessando o endereço eletrônico da FUMARC (*link* – Concurso Público do Tribunal de Justiça de Minas Gerais – Quadro de pessoal da Secretaria do TJMG – vista à prova de redação).

4 - Os recursos mencionados no item 1 deste Capítulo deverão ser apresentados à FUMARC em 2 (duas) vias, uma original e uma cópia, digitadas, por uma das seguintes formas:

- a) protocolo na sede da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min;
- b) SEDEX para a FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato.

5 - Os recursos deverão ser individuais, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado e deverão ser entregues pessoalmente ou por SEDEX no endereço da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011, Ref. Recurso contra (citar o objeto do recurso), nome completo, número de inscrição do candidato e cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

5.1 - Todos os recursos a que se refere o item 1 deste Capítulo deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) possuir fundamentação e argumentação lógica e consistente;
- b) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem às alíneas “d”, “e” e “f” do item 1 deste Capítulo.

5.2 - O recurso a que se refere a alínea “a” do item 1 deste Capítulo deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, do original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5.3 - O recurso previsto na alínea “d” do item 1 deste Capítulo deverá ser apresentado com obediência às seguintes especificações:

- a) com indicação do número da questão recorrida, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato;
- b) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo especificado no subitem 5.5 deste Capítulo, para cada questão recorrida;
- c) com identificação do candidato apenas na capa do recurso;
- d) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- e) com argumentação lógica, consistente e com referência à bibliografia pesquisada para fundamentar seus questionamentos.

5.4 - O recurso previsto na alínea “e” deverá ser apresentado em obediência às alíneas “c”, “d” e “e” do item 5.3 deste Capítulo.

5.5 - A capa dos recursos deverá ser apresentada conforme o seguinte modelo:

Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - Edital nº 01/2011 Candidato: _____ Número do documento de identidade: _____
---

Número de inscrição: _____
Cargo/Especialidade: _____
Recurso contra: _____
Data: __/__/__
Assinatura: _____

6 - Não serão conhecidos os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) sem a devida fundamentação;
- c) intempestivos.

7 - A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere o item 1 deste Capítulo será publicada no Diário do Judiciário eletrônico e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

8 - A decisão de que trata o itens 6 e 7 deste Capítulo terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

9 - Anulada alguma questão da prova objetiva de múltipla escolha, será ela contada como acerto para todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

10 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

11 - Alterado o gabarito oficial pela Comissão Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

12 - Na ocorrência do disposto nos itens 9, 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato 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 as provas.

13 - A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos e de recursos será feita pela data da entrega no protocolo da FUMARC situada na Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG ou pela data de postagem, quando for encaminhado por SEDEX, para o mesmo endereço.

## **XVIII - DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

1 - De acordo com a conveniência administrativa do TJMG, serão nomeados, no caso de existência de vagas, independentemente de consulta prévia aos interessados, os candidatos aprovados, 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 no art. 66 Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952;

- b) renunciar ao direito de posse; (o formulário de renúncia poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br/concursos](http://www.tjmg.jus.br/concursos))
- c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no item 5 deste Capítulo.

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 reservadas aos 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 classificatório.

5 - O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse:

- a) uma fotografia recente, no tamanho 3x4;
- b) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
- c) cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- d) cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou outro documento contendo o número;
- e) certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor;
- f) cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- g) cópia do cartão de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número, caso seja participante;
- h) atestado de antecedentes criminais com o “nada consta”, fornecido por Órgão competente do Estado em que tenha sido emitida a sua Carteira de Identidade Civil;
- i) laudo médico de aptidão favorável, obtido na forma do item 6 deste Capítulo;
- j) ficha cadastral; (o formulário poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br/concursos](http://www.tjmg.jus.br/concursos))
- k) declaração 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; (o formulário poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br/concursos](http://www.tjmg.jus.br/concursos))
- l) declaração 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; (o formulário poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br/concursos](http://www.tjmg.jus.br/concursos))
- m) declaração sobre as proibições constantes nos incisos do art. 274 da Lei Complementar n° 59/2001; (o formulário poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br/concursos](http://www.tjmg.jus.br/concursos))
- n) declaração de bens;
- o) cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida,

conforme especificações constantes das tabelas I, II e III do item 1 do Capítulo II deste Edital;

- p) comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos; (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.

6 - Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere na alínea “i” do item 5 deste Capítulo, o candidato deverá submeter-se a exame médico sob a responsabilidade da Gerência de Saúde no Trabalho do TJMG - GERSAT, apresentando os seguintes exames laboratoriais, que correrão às suas expensas:

- a) eletrocardiograma de repouso;
- b) radiografia de tórax (PA e perfil esquerdo);
- c) hemograma + plaquetas;
- d) creatinina;
- e) colesterol total e fracionado;
- f) triglicerídeos;
- g) glicemia de jejum;
- h) grupo sanguíneo e fator RH;
- i) urina rotina;

7 - No exame médico, a GERSAT poderá concluir pela aptidão ou inaptidão física e mental do candidato para a posse no cargo/especialidade a que tiver concorrido ou, ainda, exigir novos exames e testes complementares necessários para a conclusão.

7.1 - O candidato considerado inapto no exame médico poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da decisão no Diário do Judiciário eletrônico, apresentando recurso, pessoalmente ou por SEDEX à GERSAT (Ref. Recurso Laudo de Aptidão – Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011– Rua Guajajaras nº 40, 20º andar – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30180-100), com os custos correspondentes à postagem por conta do candidato.

8 - Além de submeter-se a exame médico para obtenção do laudo de aptidão, comum a todos os candidatos, os candidatos inscritos como portadores de deficiência deverão submeter-se a uma perícia médica para verificar se a deficiência enquadra-se na previsão do art. 4º do Decreto n. 3.298, de 1999 e suas alterações e na Súmula 377 do STJ.

9 - A perícia médica a que se refere o item 8 deste Capítulo será realizada, sem qualquer ônus para o candidato, por Junta Médica a ser designada pelo Presidente do TJMG, após indicação da GERSAT, a qual, por meio de laudo fundamentado, atestará se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, e suas alterações, e da Súmula 377 do STJ.

9.1 - Os candidatos inscritos como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames realizados às suas expensas e de original ou cópia autenticada de laudo médico, 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.

10 - 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 candidatos portadores de deficiência, mantendo a sua classificação na lista geral de candidatos.

10.1 - Será publicado no Diário do Judiciário eletrônico a relação dos candidatos que forem excluídos da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência

11 - Da exclusão da lista de candidatos inscritos como portadores de deficiência caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis para a junta médica do Tribunal, devendo ser instruído com os documentos discriminados no item 9.1 deste Capítulo.

12 - Para os cargos de Técnico Judiciário, especialidades Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Jornalista, Relações Públicas e Técnico Judiciário para os quais foi exigida a realização de prova de redação, o candidato excluído da lista de portadores de deficiência para figurar na lista de candidatos de ampla concorrência deverá respeitar os critérios estabelecidos nos itens 5 e 6 do Capítulo XIV deste Edital.

13 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório pela equipe multiprofissional de que trata o art. 43 e parágrafos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

## **XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - Todas as publicações oficiais referentes ao concurso serão feitas no Diário do Judiciário eletrônico - DJe .

2 - Este Edital será publicado no Diário do Judiciário eletrônico por três vezes, sendo a primeira na íntegra e duas por extrato, e ainda disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

3 - Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos 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 comunicado a ser publicado no Diário do Judiciário eletrônico e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br) e [www.fumarc.org.br](http://www.fumarc.org.br).

4 - O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5 - Não será aceita apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telex, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

6 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

7 - Não se aplica a preclusão de que trata o item 6 deste Capítulo em relação ao prazo para apresentação de documentos para a posse.

8 - Os documentos apresentados após as datas previstas neste Edital não serão analisados, bem como não serão conhecidos os recursos intempestivos.

9 - Para contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil no TJMG e na FUMARC, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

10 - A FUMARC e o TJMG não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de documentos ou recursos quando enviados por SEDEX.

11 - Não será disponibilizada ao candidato cópia e/ou devolução de recurso ou documento apresentado.

12 - A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos de posse e nomeação será feita pela data da entrega no protocolo do Tribunal - COMEX situado na Rua Goiás, 229 – Centro, Belo Horizonte/MG.

13 - O candidato deverá manter seu endereço atualizado por meio de correspondência:

- a) até a data de homologação, na FUMARC situada no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Floresta – CEP: 30.150-220 – Belo Horizonte/MG, e no TJMG/EJEF/Coordenação de Concursos, situada na rua Guajajaras, 40, 19º andar – Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30180-100;
- b) entre a homologação do concurso e a nomeação do candidato, exclusivamente no TJMG/EJEF/Coordenação de Concursos, situada na rua Guajajaras, 40, 19º andar – Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30180-100;
- c) após a nomeação do candidato, exclusivamente no TJMG/DEARHU – Diretoria Executiva de Administração em Recursos Humanos, situada na rua Goiás, 229, 8º andar, sala 802 – Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.190-030, ou pelo e-mail [centraldoservidor@tjmg.jus.br](mailto:centraldoservidor@tjmg.jus.br).

14 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais conforme especificado no item 13 deste Capítulo.

15 - As informações e orientações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas na forma das alíneas “a”, “b” e “c” do item 13 deste Capítulo.

16 - O TJMG e a FUMARC não fornecerão nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos públicos anteriores.

17 - O TJMG e a FUMARC 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.

18 - O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do TJMG e publicado no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

19 - Os concursos para os cargos/especialidades regidos por este Edital são independentes, podendo o resultado final de cada um deles ser homologado por ato diferente e em época distinta.

20 - A retificação de homologação de resultado final de concurso não implicará alteração do termo inicial do respectivo prazo de validade.

21 - A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o concurso, a anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22 - O TJMG poderá realizar, a qualquer tempo, investigação social a respeito do candidato, visando à verificação de sua idoneidade moral, podendo anular a sua inscrição bem como todos os atos dela decorrentes e eliminá-lo do certame, ainda que homologado o concurso.

23 - O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do TJMG.

24 - Para a nomeação dos candidatos aprovados, o TJMG observará a sua disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

25 - O TJMG e a FUMARC eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

26 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso, ouvida a FUMARC no que couber.

27 - Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I
- b) Anexo II
- c) Anexo III

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2011.

Desembargador CLÁUDIO RENATO DOS SANTOS COSTA  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 367, DE 2001.

#### **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 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 Cirurgião Dentista**

- prestar assistência odontológica aos magistrados e servidores do Poder Judiciário;
- examinar, diagnosticar e realizar tratamento clínico e extrações dentárias;
- radiografar e interpretar radiografias dentárias;
- aplicar a odontologia preventiva;
- encaminhar clientes a laboratórios de exames complementares;
- fornecer laudo específico para fins de posse e outros efeitos;
- controlar a utilização de materiais e instrumentais;
- manter fichário atualizado da clientela atendida;
- elaborar relatórios dos serviços prestados;
- executar atividade 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 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 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

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA: para todos os cargos/especialidades de nível médio e nível superior (Considerar versão em Português do Sistema Operacional Windows e Ferramentas)**

- 1) Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP.
- 2) Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP.
- 3) Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretório Windows XP.
- 4) Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP.
- 5) Conhecimentos de Internet.
- 6) Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens.
- 7) Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão.
- 8) Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos).

#### **Ensino Médio Completo**

##### **Língua Portuguesa (comum a todos os cargos/especialidades de nível médio)**

1. 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.
2. Conhecimento da língua:
  - 2.1.1. Ortografia/acentuação; divisão silábica; sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, notações léxicas.
  - 2.1.2. Pontuação.
  - 2.1.3. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos.
  - 2.1.4. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.
  - 2.1.5. Concordância verbal e nominal;
  - 2.1.6. Regência verbal e nominal.
  - 2.1.7. Ocorrência de crase.

#### **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 59 a 69)
  - 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)
  - i) Da Família, da criança, do adolescente e do idoso (art. 226 a 230).

- 2) **Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989** (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais).
- Dos Servidores Públicos (art. 20 a 37)
  - Do Poder Legislativo (art. 52 a 72)
  - Do Poder Executivo (art. 83 a 94)
  - Do Poder Judiciário (art. 96 a 118)
  - 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 e pela Lei Complementar n. 105, de 14 de agosto de 2008. (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais).
- 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)
  - Dos Direitos do Servidor (art. 260 a 272)
  - Do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)
  - 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 e alterações posteriores).
- Disposições Preliminares (art. 1º a 7º)
  - Da Organização e funcionamento (art. 9º a 27)
  - Do Registro, Preparo e Distribuição de feitos (art. 36 a 37 e 41 a 43)
  - Do Relator e do Revisor (art. 54 a 64)
  - Da Pauta de Julgamento (art. 65 a 69)
  - Do Julgamento (art. 70 a 81)
  - Do Acórdão (art. 82 a 88)
  - Dos Recursos Cíveis contra decisões de Primeiro Grau (art. 307 a 317)
  - Dos Recursos Cíveis contra decisões de órgão do Tribunal (art. 318 e 319)
  - Dos Recursos Criminais contra decisões de Primeiro Grau (art. 405 a 418)
  - 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).
- Princípios (art. 1º ao 5º)
  - Definições (art. 6º)
  - Modalidades. Limites e Dispensa (art. 20 a 26)
  - Sanções administrativas e penais (art. 81 a 108)
- 7) **Resolução nº 217 da 3ª Assembléia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos)**

**Observação:**

- . As leis federais podem ser acessadas no endereço eletrônico da Presidência da República ([www.planalto.jus.br](http://www.planalto.jus.br) – Link “Legislação”).
- . As leis estaduais podem ser acessadas no sítio da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais ([www.almg.jus.br](http://www.almg.jus.br) - Link “Legislação”).

. As normas do TJMG podem ser acessadas no endereço eletrônico do Tribunal ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) – Link “Consulta”)

## **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, Lei Orçamentária Anual e Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 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.
4. Noções de Direito do Trabalho: Dos direitos constitucionais dos trabalhadores - Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa

recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; 13º salário; das atividades insalubres ou perigosas.

5. Noções de Direito Previdenciário: Dos Benefícios: Auxílio Doença; Salário Família; Salário Maternidade; Do Custeio da Seguridade Social: Da Contribuição do Segurado Empregado;; Das Contribuições da Empresa; Do Salário de Contribuição; Da Retenção e da Responsabilidade Solidária. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho.

6. Raciocínio lógico: padrões e sequencias.

7. Conjuntos (operações).

8. Matemática comercial: juros simples, regra de três simples e composta.

9. Informática: Excel 2003

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

1. Programação de Sistemas: Conceitos. Manutenção, documentação e suporte. Padrão e implementações Oracle Database Server, PL/SQL, JAVA e Delph.

2. Interface enfocando a Internet: Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet.

3. Fundamentos de projetos de software: Conceitos, estrutura e objetivos. Ciclo de vida do projeto e do produto. Processos e área de conhecimento.

4. Noções de Operação e Suporte de sistemas de microinformática e suas aplicações em ambiente corporativo: Estrutura e organização. Configuração e operação. Arquiteturas e aplicações.

5. Conceitos de Tecnologia da Informação: Conceitos de hardware e software. Componentes de hardware. Processamento de dados. Software básico e software de aplicação. Sistema operacional e seus utilitários.

6. Noções de Organização e arquitetura de computadores: unidade central de processamento, placa-mãe, processadores (características), memórias, dispositivos de entrada e saída (periféricos), interfaces, portas, cabos e conectores. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores.

7. Sistemas operacionais: Conceitos. Sistemas operacionais de estações de trabalho Microsoft Windows XP e Microsoft Windows 7. Noções de instalação, configuração, administração, operação e manutenção.

8. Internet e Intranet: Conceito e arquitetura. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet, ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, conceitos de protocolos, utilização dos recursos World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, acesso à distância a computadores;

9. Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;

10. Noções de Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos.

Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.

11. Noções de Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.

12. Inglês Técnico

### **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.

### **Oficial Judiciário / OFICIAL JUDICIÁRIO ATOS DE OFÍCIO**

1) Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos; exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação.

2) Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.

3) Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.

4) Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.

5) Citação e intimação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação.

6) Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias.

7) Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença.

8) Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda.

9) Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.

#### Legislação para consulta:

1) Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

2) Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. (Código de Processo Civil).

## **Ensino Superior Completo**

### **Língua Portuguesa (comum a todos os cargos/especialidades de nível superior)**

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.

## **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.
14. Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
15. Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
16. Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.
17. Inglês Técnico.

## **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.
10. Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
11. Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (*Information Technology Infrastructure Library version 3*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
12. Gerência de projetos: PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.
13. Inglês Técnico.

## **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:
  - 5.1. Captação: estudo e delineamento de cargos; importância do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, avaliação do candidato, recrutamento e seleção ontem e hoje: tendências;
  - 5.2. 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;

- 5.3. Gestão do Desempenho: importância e responsabilidade, métodos tradicionais e avançados;
- 5.4. 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;
- 5.5. Motivação e a Gestão de Pessoas: importância, teorias, abordagens contemporâneas, tendências;
- 5.6. Gestão de Pessoas e Construção de Talentos: Coaching e Mentoring: significados e aplicações;
- 5.7. Gestão de Pessoas e o Modelo de Competências: conceitos e abordagem metodológica.

### **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, estruturadas 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.
- 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.
17. Acessibilidade na Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) e Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA) do World Wide Web Consortium (W3C) e o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG): Conceitos básicos.
18. Segurança da informação e tecnologia: Série ISO/IEC 27000 (Gestão de segurança da informação), ISO/IEC 15408 (Critérios de avaliação para segurança de TI, Common Criteria), OWASP (Open Web Application Security Project). Conceitos básicos de segurança, proteção, controles, riscos, ameaças, vulnerabilidades, criptografia e certificação digital. Gestão e política de segurança da informação e continuidade de negócios;
19. Gestão de serviços de tecnologia da informação: ITIL v. 3 (Information Technology Infrastructure Library version 3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.
20. Gerência de projetos: PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento.
21. Inglês Técnico.

### **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 representação gráfica;
10. Noções de técnicas construtivas e sistemas estruturais;
11. Noções de topografia; Noções de conforto ambiental nas edificações.
12. Projeto de arquitetura: métodos, técnicas e representação gráfica;
13. Ergonomia; Iluminação, ventilação, orientação e proteção solar;
14. Ar condicionado
15. Acessibilidade – NBR 9.050/04; Lei Federal nº 10.098/2000 e Decreto Federal nº 5.296/2004;
16. Norma de segurança, prevenção e combate a incêndio – NBR 9.077/01; Decreto 44.746/2008 e Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros;
17. Sistemas estruturais de edificações;
18. Estruturas de concreto armado – NBR 6.118/01;
19. 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.

### **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.

### **Técnico Judiciário / BIBLIOTECÁRIO**

1. Ciência da Informação e Biblioteconomia: objeto, fundamentos, conceitos e paradigmas.
2. Sociedade da Informação: aspectos históricos e conceituais.
3. O papel do bibliotecário na sociedade da informação.
4. Ética profissional do bibliotecário.
5. Gestão de unidades de informação: noções de planejamento estratégico, noções de gestão de recursos humanos, marketing aplicado à Unidade de Informação.
6. Formação e desenvolvimento do acervo: objetivos. Elaboração de políticas de desenvolvimento de acervo: seleção de itens em diversos tipos de suportes informacionais: aquisição, acondicionamento, descarte.
7. Unidades de informação: evolução e tendências. Principais produtos e serviços: disseminação, referência (práticas atuais e tendências), treinamento/educação de usuários.
8. Tecnologia de informação e comunicação: Bibliotecas digitais: usuários, conteúdos, protocolos, implantação e gestão, normas e padrões; redes e sistemas cooperativos; repositórios digitais; sistemas de informação e bancos de dados; sistemas gerenciadores de bancos de dados (aplicação na gestão da informação) ; modelagem de dados; sistemas de recuperação da informação: conceitos básicos da busca de informação em meio digital; Web semântica na recuperação de informações.
9. Tratamento da Informação: Descrição bibliográfica de materiais impressos e multimídia; análise de assunto; catalogação descritiva (ISBD, AACR2 e MARC, pontos de acesso, controle de autoridade, construção de catálogos, catalogação cooperativa e conversão retrospectiva); Indexação (conceito, linguagem, tipologia, pré e pós-coordenação, listas de cabeçalhos de assunto, Tesouros, mapas conceituais, ontologias, taxonomias); Sistemas de classificação bibliográfica (histórico e evolução, CDU e CDD).
10. Fontes de informação: Tipologia das fontes de informação geral e especializada. Fontes de documentação e informação jurídica: Legislação. Doutrina. Jurisprudência.
11. Preservação do acervo : conceitos básicos de preservação de conservação e de restauração; Políticas e planejamento da preservação; preservação de acervos em suportes digitais.

### **Técnico Judiciário / CIRURGIÃO DENTISTA**

1. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico.
2. Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, má-oclusão e câncer de Boca.
3. Vigilância sanitária em odontologia: Biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica.
4. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção em saúde; principais problemas de saúde bucal em saúde pública; epidemiologia da cárie dentária e da doença periodontal, indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc.);

epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva, educação em saúde bucal coletiva; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade.

5. Código de Ética e legislação profissional odontológica. Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Aprovada pela Resolução CFO 63/2005): Título I - Do Exercício Legal.

6. Recursos humanos em saúde bucal: Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Saúde Bucal, do Auxiliar de Saúde Bucal.

7. Patologia e Diagnóstico Oral.

8. Cirurgia Oral Menor.

9. Radiologia Oral e Anestesia.

10. Odontologia Preventiva e Social.

11. Odontologia do Trabalho.

12. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia.

13. Materiais e instrumentais dentários.

14. Dentística Operatória.

15. Endodontia e clareamento dental.

16. Periodontia.

17. Prótese Dentária.

18. Oclusão.

19. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística.

20. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações.

### **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 Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 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 flutuante, 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. Balanços (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.

### **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.

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

1. 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. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Instalações de segurança, prevenção e combate a incêndio. Decreto 44.746/2008 e Instruções Técnicas;
7. Avaliações de imóveis urbanos – NBR 14.653-1 e NBR 14.653-2.
8. 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).
9. Noções de instalações técnicas de edificações: hidro-sanitárias, elétricas, ar condicionado, telecomunicações (NBR 8.160, NBR 10.844, NBR 5.626);
10. Normas de segurança do trabalho: NR-6 (E.P.I.), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção).

### **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 iluminamento
  - 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
  - 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.
- 15. NBR 5.410/2005 – Instalações elétricas de baixa tensão, NBR 5.419/2005 – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, NBR 14.565/2007 – Cabeamento de telecomunicações em edifícios comerciais;

16. Controle e Automação Predial: sistemas de ar condicionado e supervisão e gerenciamento de energia;
17. Sistemas de segurança eletrônica: alarmes eletrônicos, CFTV – Circuito fechado de TV, controle de acesso, sistemas de detecção e combate a incêndio.

### **Técnico Judiciário / ENGENHEIRO MECÂNICO**

1. 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.
2. 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.
3. Sistemas centrais de condicionamento de ar nas edificações.
4. 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).
5. 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.
6. 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.
7. Desenho técnico: Sistemas de representação. classificação dos desenhos. normas técnicas: formato do papel, linhas, letras, escalas usuais. Noções de desenho projetivo. vistas ortográficas; 3odiedro; 1odiedro. 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.
8. Ensaio mecânicos: Noções sobre Ensaio mecânicos (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência).
9. Segurança do Trabalho: Fundamentos de segurança do trabalho, normas, procedimentos e equipamentos.
10. Manutenção mecânica: Organização, planejamento e controle, análise de falhas.
11. Eletrônica básica: Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica. Motores elétricos: Motores monofásicos e trifásicos. Sistemas de monitoramento.
12. Elevadores: Princípio de funcionamento e cálculo de tráfego.

## **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 hematopoético
- 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 clórico-péptica, hemorragia digestiva, 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

### **Técnico Judiciário / JORNALISTA**

1. Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa.
2. Conceitos e técnicas da comunicação pública.
3. *Release, clipping, check list.*
4. Características das publicações institucionais.
5. Relacionamento com a imprensa.
6. Assessorado e relacionamento com a imprensa.
7. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem.
8. Modalidades de entrevista em assessorias de imprensa.
9. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão, Internet e Intranet.
10. Ética jornalística.
11. Notícia institucional: características e produção.
12. Gerenciamento de crise e assessoria de imprensa.
13. Gestão estratégica da comunicação organizacional.
14. Produção de notícias para comunicação interna.
15. Comunicação pública.

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

1. Relações Públicas: conceitos básicos, natureza e funções estratégicas; planejamento estratégico.
2. Comunicação estratégica: modelos e atores da comunicação; ambiente, canais, avaliação e resposta. Comunicação pública: interfaces entre sociedade, governo e esfera pública não estatal.
3. Campo da Comunicação: caracterização e perspectivas. A evolução e as tendências da pesquisa em comunicação.
4. 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.
5. Legislação e ética em Relações Públicas: a ética no mundo empresarial; legislação; compromissos sociais das empresas, dilemas éticos no trabalho.
6. Gestão de eventos: planejamento; componentes estratégicos; cerimonial público; questões legais e logística; mensuração de resultados.
7. Gestão integrada da comunicação interna.
8. Cultura e comunicação organizacional.
9. Comunicação e humanização nas organizações.
10. Gerenciamento de crise.

### **Técnico Judiciário / TÉCNICO JUDICIÁRIO**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

- 1) Dos Princípios Fundamentais.
- 2) Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

- 3) Da Organização do Estado.
- 4) Da Organização dos Poderes.
- 5) Das Funções Essenciais à Justiça.
- 6) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
- 7) Do Sistema Tributário Nacional.
- 8) Da Ordem Econômica e Financeira.
- 9) Da Ordem Social.
- 10) Das Disposições Constitucionais Gerais.
- 11) Das Disposições Constitucionais Transitórias.
- 12) Da Constituição do Estado de Minas Gerais (arts. 1º a 37; 40; 52 a 143)

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

- 1) Princípios do Direito Administrativo.
- 2) Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes.
- 3) Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos.
- 4) Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
- 5) Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão.
- 6) Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos.
- 7) Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização.
- 8) Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
- 9) Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade.
- 10) Controle da Administração.
- 11) Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso.
- 12) Limitações do direito de propriedade.
- 13) Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa.
- 14) Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades.
- 15) Improbidade Administrativa.
- 16) Reformas Constitucionais Administrativas.

## **DIREITO CIVIL**

- 1) Da pessoa natural. Personalidade e capacidade. Da pessoa jurídica e seu registro. Da sociedade e das associações civis. Das fundações. Do domicílio civil.
- 2) Dos bens.
- 3) Dos fatos, atos e negócios jurídicos.
- 4) Dos defeitos dos atos jurídicos.
- 5) Da forma dos atos jurídicos e da sua prova.
- 6) Dos atos ilícitos.
- 7) Da prescrição e da decadência.
- 8) Obrigações. Conceito. Fontes. Modalidades. Efeitos. Extinção.
- 9) Contratos. Espécies.
- 10) Responsabilidade Civil.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

- 1) Da jurisdição.
- 2) Ação: conceito, condições e teorias.
- 3) Sujeitos da relação processual: parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processual Civil.
- 4) Da competência. Dos impedimentos e da suspeição.
- 5) Dos atos processuais: forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos. Nulidades. Valor da causa.
- 6) Da formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais.
- 7) Procedimentos: comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica.
- 8) Processo de conhecimento e tutela antecipada. Resposta. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo.
- 9) Das provas.
- 10) Audiência de Instrução e Julgamento.
- 11) Sentença: conceito, requisição e efeitos.
- 12) Da coisa julgada.
- 13) Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Embargos do devedor e de terceiros. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução.
- 14) Processo Cautelar. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados.
- 15) Das Ações de procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de depósito, ação de prestação de contas, ações possessórias, ação de usucapião, do interdito proibitório, ação de inventário e partilha, ação de separação, divórcio, ação de alimentos, ação monitoria, embargo de terceiros. Ação de despejo. Ação de acidente do trabalho.
- 16) Recursos: conceito, pressupostos, juízo de admissibilidade, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Formas não recursais de impugnação às decisões judiciais.
- 17) Desapropriação e o processo expropriatório.
- 18) Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção.

## **DIREITO PENAL**

- 1) Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da justiça.

## **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

- 1) A norma processual penal no tempo e no espaço. Interpretação da norma processual penal.
- 2) Fontes do Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual penal. Princípios disciplinadores do Direito Processual Penal. As garantias constitucionais e o Processo Penal.
- 3) Polícia e Inquérito Policial.
- 4) Ação Penal. Ação Civil.
- 5) Jurisdição. Órgãos de Jurisdição Penal. Competência. Métodos de determinação e modificação da competência. Conflito de jurisdição. Conflito de Competência. Competência da Justiça Federal e da Justiça Militar Estadual.

- 6) Sujeitos do processo. Capacidade processual. Legitimidade. O Ministério Público e seu assistente. Acusado e defensor. O interrogatório do acusado e a ampla defesa. Princípios que regem o contraditório.
- 7) Processo e procedimento. Dos procedimentos comuns e especiais.
- 8) Das medidas assecuratórias.
- 9) Da insanidade mental do acusado.
- 10) Das provas.
- 11) Instrução criminal. Prisão e suas modalidades. Liberdade provisória. Fiança. Citações e intimações. Questões e processos incidentes.
- 12) Sentença criminal; formalidades essenciais; declaração da sentença; nova definição jurídica do fato; publicidade; efeitos. A validade da sentença condenatória criminal enquanto coisa julgada inconstitucional.
- 13) Crimes da competência do júri e do juiz singular. Pronúncia. Impronúncia. Absolvição sumária. Desclassificação. Desqualificação. Libelo. Quesitos. Do Julgamento pelo júri.
- 14) Recursos. Fontes normativas dos recursos. Classificação dos recursos. Procedimento recursal. Efeitos dos recursos. Juízo de admissibilidade. Extinção anormal das vias recursais. Dos recursos em espécie. Nulidades.

### **LEGISLAÇÃO ESPECIAL:**

- 1) Resolução nº 217 da 3ª Assembléia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).
- 2) Lei 7.210, de 11 de julho de 1984 (Execução Penal).
- 3) Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública).
- 4) Lei 12.016, de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança)
- 5) Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989 (Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência).
- 6) Lei 8.069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 7) Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**ANEXO III**  
**(a que se refere o item 3 e subitens do Capítulo V deste Edital)**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**MODELO nº 1**  
**REFERENTE À ALÍNEA “A” DO SUBITEM 3.1 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À  
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição  
Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da  
Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº  
....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do  
valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do  
Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais-  
Edital nº 01/2011, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha  
CTPS.

Data:  
Assinatura:

**MODELO nº 2**  
**REFERENTE À ALÍNEA “B” DO SUBITEM 3.1 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À  
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição  
Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da  
Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº  
....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do  
valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do  
Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais-  
Edital nº 01/2011, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado na CTPS.

Data:  
Assinatura:

**MODELO nº 3**  
**REFERENTE À ALÍNEA “B” DO SUBITEM 3.2 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À  
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição

Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**MODELO nº 4**  
**REFERENTE À ALÍNEA “A” DO SUBITEM 3.3 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição  
Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011, que o contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal foi extinto em.....

Data:

Assinatura:

**MODELO nº 5**  
**REFERENTE À ALÍNEA “B” DO SUBITEM 3.3 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição  
Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**MODELO nº 6**  
**REFERENTE À ALÍNEA “B” DO SUBITEM 3.4 DO CAPÍTULO V DESTE EDITAL**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição  
Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da  
Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais- Edital nº 01/2011

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº  
....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do  
valor da inscrição do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do  
Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais-  
Edital nº 01/2011, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade  
legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura: