

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
EDITAL N.º 3/99-STM, DE 7 DE JULHO DE 1999
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE ANALISTA JUDICIÁRIO E TÉCNICO JUDICIÁRIO

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR torna público que realizará seleção, por Concurso Público, para provimento de cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário de seu Quadro de Pessoal e das Auditorias.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso será regido por este Edital, executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília - CESPE/UnB - e realizado em Brasília/DF.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos, mediante provas objetivas e prática, de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

1.3. O concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos no Quadro de Pessoal da Secretaria do STM e das Auditorias da Justiça Militar, conforme oferta de vagas constante deste edital, e para formação de cadastro reserva.

2. DOS CARGOS

2.1. CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO (NÍVEL SUPERIOR)

ÁREA ADMINISTRATIVA

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Administração, Economia ou Direito, devidamente registrado.

VAGAS: 5 (cinco) vagas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; elaboração e atualização de normas e procedimentos; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; atendimento ao público interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional e auditoria; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA JUDICIÁRIA

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Direito devidamente registrado.

VAGAS: 6 (seis) vagas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração de projetos, pareceres, informações, relatórios, pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros países, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, analisando, emitindo informações e pareceres, para subsidiar a tomada de decisões; apoio técnico e administrativo aos magistrados; análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e nas normas técnicas; verificação dos prazos processuais; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive, digitação; atendimento ao público interno e

externo, transmitindo informações de natureza jurídica e administrativa; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Análise de Sistemas ou correlato, devidamente registrado.

VAGAS: 4 (quatro) vagas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de atividades ligadas ao desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas de processamentos de dados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Arquivologia, devidamente registrado, e registro na DRT.

VAGAS: 1 (uma) vaga.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas envolvendo serviços de arquivo, informação e preservação de documentos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - BIBLIOTECONOMIA

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Biblioteconomia, devidamente registrado, e registro no órgão de classe.

VAGAS: 1 (uma) vaga.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: seleção de livros, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais e estrangeiros, visando à aquisição; registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação do material bibliográfico e multimeios, de acordo com normas e procedimentos definidos; seleção e indexação de periódicos e de legislação federal e estadual que versem sobre matéria de interesse da Justiça Militar; intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; atendimento às consultas dos Ministros, servidores, bibliotecas de outros órgãos e demais usuários; organização e atualização de catálogos; atendimento, registro e controle dos empréstimos, devolução e reserva do material bibliográfico; realização de pesquisas jurídicas e bibliográficas de assuntos relevantes para a Justiça Militar; armazenamento e conservação do acervo bibliográfico; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo, devidamente registrado, e registro na DRT.

VAGAS: 1 (uma) vaga.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas concernentes às atividades de edição e divulgação das publicações oficiais da Justiça Militar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade – CONTABILIDADE

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior Ciências Contábeis, devidamente registrado, e registro no órgão de classe.

VAGAS: 3 (três) vagas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas ligadas aos serviços de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Superior Tribunal Militar e das Auditorias; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - MEDICINA

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Medicina, devidamente registrado, com especialização em cardiologia e registro no órgão de classe.

VAGAS: 1 (uma) vaga.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento da saúde individual e coletiva dos magistrados, servidores e seus dependentes, envolvendo: planejamento e execução de programas de educação para a saúde; realização de consultas e exames médicos; avaliação de exames complementares; inspeção de saúde para efeito de: posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres; realização de visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde; remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de atestados médicos; participação em atividades internas e externas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - SERVIÇO SOCIAL

REQUISITO: Diploma ou certificado de curso superior em Serviço Social, devidamente registrado, e registro no órgão de classe.

VAGAS: 1 (uma) vaga.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas na área de assistência social e de medidas necessárias ao bem-estar social e ao desenvolvimento profissional dos servidores; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

2.2. CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO (NÍVEL MÉDIO)

ÁREA ADMINISTRATIVA

VAGAS: 18 (dezoito) vagas.

REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão de curso de 2.º grau, devidamente registrado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas de apoio às atividades administrativa e judiciária, envolvendo: organização, guarda, arquivamento e andamento de processos e documentos; atendimento ao público interno e externo prestando informações sobre a tramitação de processos e outras questões relacionadas à unidade de trabalho; elaboração e conferência de documentos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive, digitação; controle e guarda do material de expediente, observando o consumo e a reposição em tempo hábil; autuação, registro, classificação, recuperação, requisição e seleção de feitos com base na legislação pertinente e normas técnicas; controle de bens patrimoniais sob a responsabilidade da unidade, solicitando, quando necessário, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - CONTABILIDADE

VAGAS: 2 (duas) vagas.

REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão de curso de 2.º grau, devidamente registrado, e de Curso de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível intermediário relacionadas com a execução de tarefas de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Superior Tribunal Militar e das Auditorias; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - ENFERMAGEM

VAGAS: 1 (uma) vaga.

REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão de curso de 2.º grau, devidamente registrado e de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização, execução e avaliação de tarefas de assistência de enfermagem, preventiva e curativa, dos magistrados e servidores e seus dependentes, envolvendo: preparação do paciente para consultas, exames e tratamentos; primeiros socorros; tratamentos especificamente prescritos, tais como: curativos, inalações, administração de medicamentos e outros; preparação e esterilização de material, instrumental e equipamentos; participação em programas de educação para a saúde; auxílio ao médico, odontólogo e enfermeiro em técnicas específicas, quando da realização de exames e tratamentos, educação sanitária; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – Especialidade - PROGRAMAÇÃO

VAGAS: 7 (sete) vagas.

REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão de curso de 2.º grau devidamente registrado e de Curso de Programador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível intermediário relacionadas com o desenvolvimento ou execução de programas e sistemas, bem como com a conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comandos de instrução para a operação de computadores; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS – Especialidade – MECÂNICA

VAGAS: 1 (uma) vaga.

REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão de curso de 2.º grau, devidamente registrado, e de curso de mecânica de automóveis.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução corretiva e preventiva de tarefas envolvendo: revisão, reparo e manutenção na parte mecânica, elétrica e eletrônica da frota de veículos do Tribunal, utilizando máquinas e equipamentos específicos; conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; Quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando for o caso.

3.2. Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

3.3. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

3.4. São inabilitáveis, para o exercício dos cargos objeto deste concurso, os portadores de doenças graves, contagiosas ou incuráveis especificadas no parágrafo 1º do artigo 186 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e de deficiências que prejudiquem de forma significativa o exercício profissional.

3.5. Aos candidatos abrangidos pelo § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e

submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pelo CESPE/UnB, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Cargos de Nível Superior: R\$1.142,31 (mil, cento e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).

4.2. Cargos de Nível Médio: R\$ 682,72 (seiscentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos).

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1.º, da Constituição.

5.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

5.3. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão de classe, conforme indicado nos itens 2.1 e 2.2 .

5.4. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

5.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. PERÍODO: de **19 a 23 de julho de 1999**.

6.2. HORÁRIO: horário de atendimento bancário.

6.3. VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível superior.
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de nível médio.

6.4. LOCAIS DE INSCRIÇÃO:

AGÊNCIA	ENDEREÇO
TAGUATINGA	C-3, Lote 10 – Taguatinga Centro/DF
GAMA	Setor Comercial Central, Bl. 6, Lojas 42/60 – Gama/DF
CEILÂNDIA	QNM 1, Cj. H, Lojas 2/8 – Ceilândia/DF
SOBRADINHO	Quadra Central, Bl. 2 – Sobradinho/DF
BERNARDO SAYÃO	CRS Q. 504, Bl. A, Lojas 64/65 – Asa Sul/DF
JOSÉ SEABRA	SEPN Q. 509, Bl. C – Asa Norte/DF
GUARÁ	QE 7, Bl. A, Comercial Local – Guará I/DF

6.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.5.1. No ato da inscrição o candidato deverá:

6.5.1.1. Preencher o formulário fornecido nas agências da CEF listadas no subitem 6.4.

6.5.1.2. Pagar a taxa de inscrição.

6.5.1.3. Apresentar cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida. É obrigatória a apresentação do documento de identidade **original** nos dias e locais de realização das provas.

6.5.2. O formulário de inscrição será recebido por um funcionário da CEF, que emitirá o comprovante de inscrição e fará a entrega das Instruções ao Candidato.

6.6. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteira de identidade para estrangeiros expedida pelo órgão de identificação do Distrito Federal, Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, Departamento de Polícia Federal e Delegacia Regional dos Estados; passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

6.7. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no presente Edital serão apresentados por ocasião da posse.

6.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, nomeação e posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

6.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

6.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição.

6.12. Caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.13. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.13.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

6.13.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6.14. DA INSCRIÇÃO POR VIA POSTAL

6.14.1. Será aceita solicitação de inscrição, por meio de SEDEX (Encomenda Expressa) da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos — ECT, endereçada ao CESPE — Centro de Seleção e de Promoção de Eventos, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro — Caixa Postal 04521 — Asa Norte — CEP 70910-900 — Brasília/DF, desde que o envelope contenha:

a) solicitação de inscrição datada e assinada, conforme o modelo definido no Anexo I deste Edital;

b) cópia legível do documento de identidade, cujo **original** deverá ser apresentado nos dias e locais de realização das provas;

c) cheque nominativo emitido pelo próprio candidato, em favor do CESPE/UnB, no valor da inscrição.

6.14.2. Somente serão aceitas as solicitações de inscrição que sejam postadas até o **último** dia de inscrição.

6.14.3. Aos candidatos que se inscreverem por via postal serão enviados pelo CESPE/UnB, também por via postal, o comprovante de inscrição e as Instruções ao Candidato.

6.15. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.15.1. Será admitida a inscrição, via *Internet*, no endereço <http://www.cespe.unb.br/stm199>, solicitada no período entre 8 horas do dia **19 de julho de 1999** e 20 horas do dia **23 de julho de 1999**.

6.15.1.1. O CESPE/UnB não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *Internet* não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

6.15.2. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via *Internet* deverá obrigatoriamente ser paga por meio de cartão de crédito VISA, MASTERCARD ou DINERS.

6.15.3. As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão acatadas após emissão do comprovante de operação pela administradora do cartão de crédito.

6.15.4. As Instruções ao Candidato, bem como o comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via *Internet*, estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção destes documentos.

6.15.5. Os candidatos inscritos via *Internet* não deverão enviar cópia do documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição.

6.15.6. Informações complementares sobre a inscrição via *Internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico do CESPE/UnB.

6.16. As informações prestadas no formulário ou na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Superior Tribunal Militar, por intermédio do CESPE/UnB, o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.18. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

6.19. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.20. Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou correio eletrônico.

6.21. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverão solicitá-lo ao CESPE/UnB, por escrito, até o dia **30 de julho de 1999**.

6.21.1. As solicitações de que trata o subitem 6.21. deverão especificar claramente os recursos especiais necessários e estar acompanhadas de laudo médico que as justifique.

6.21.2. Solicitações incompletas ou incompreensíveis, feitas após o dia **30 de julho**, não serão atendidas.

6.21.3. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas em Brasília/DF, em locais e horários a serem divulgados oportunamente.

7.2. Por ocasião da realização de qualquer uma das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste Edital, será automaticamente excluído do concurso.

7.3. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

7.5. Após a hora fixada para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

7.6. A ausência do candidato a qualquer uma das provas do concurso de que trata este Edital acarretará a sua eliminação do concurso.

7.7. O CESPE procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos durante a realização de todas as provas.

7.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado. Também não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito segundo o subitem 3.1, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo candidato.

7.9. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas previstas para o concurso.

7.10. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.11. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de provas portando armas ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador etc.).

7.12. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

d) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;

e) fizer a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio. A inobservância ao constante nesta alínea caracterizará fraude e implicará a eliminação automática do candidato.

f) se recusar a entregar o material de prova ao término do tempo da prova.

8. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

8.1. Serão aplicadas provas objetivas e prática, abrangendo o conteúdo programático definido neste Edital, conforme quadro a seguir:

ANALISTA JUDICIÁRIO: todas as áreas/especialidades

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Língua Portuguesa	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Organização Judiciária Militar da União	5	
(P ₃) Objetiva	Noções de Microinformática	5	
(P ₄) Objetiva	Conhecimentos Específicos	25	

TÉCNICO JUDICIÁRIO: todas as áreas/especialidades

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Língua Portuguesa	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Organização Judiciária Militar da União	5	
(P ₃) Objetiva	Noções de Microinformática	5	
(P ₄) Objetiva	Conhecimentos Específicos	25	
(P ₅) Prática*	Digitação	--	CLASSIFICATÓRIO
(P ₆) Prática**	Mecânica	--	

* Apenas para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa.

** Apenas para o cargo de Técnico Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidade Mecânica.

8.2. As provas objetivas serão aplicadas no dia **22 de agosto de 1999**, em locais e horários a serem publicados no dia **12 ou 13 de agosto de 1999** no Diário Oficial.

8.3. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta. A letra F, na Folha de Respostas, servirá somente para caracterizar que o candidato desconhece a resposta correta, não contando para efeito de pontuação.

8.3.2. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta **preta**, as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nas Instruções ao Candidato. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.3.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as Instruções ao Candidato, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.3.3.1. Não serão consideradas para correção as marcações feitas na Folha de Rascunho. A Folha de Rascunho é de preenchimento facultativo e devolução obrigatória.

8.4. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

8.4.1. Será aplicada prova prática de digitação aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário (Área Administrativa).

8.4.2. A prova prática de Digitação terá caráter eminentemente classificatório, sendo automaticamente eliminado do concurso o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

8.4.3. A prova prática terá o valor de 10 (dez) pontos e constará de digitação de um texto predefinido de aproximadamente 2.000 (dois mil) caracteres, em computador compatível com IBM/PC.

8.4.4. Os locais, horários e outras informações a respeito da prova prática de digitação constarão do edital de convocação.

8.4.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou participação de terceiros na realização da prova prática.

9. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICA

9.1. Será aplicada prova prática de Mecânica aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário (Área de Serviços Gerais - Especialidade Mecânica).

9.2. A prova prática de Mecânica terá caráter eminentemente classificatório, sendo automaticamente eliminado do concurso o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

9.3. A prova prática de Mecânica terá o valor de 10 (dez) pontos.

9.4. A prova prática de Mecânica avaliará os seguintes tópicos:

- conhecimento técnico dos sistemas de freio, suspensão, direção, transmissão, alimentação, ignição, arrefecimento e recondicionamento de motores;
- habilidade no manejo de ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição;
- conhecimento de técnicas de organização, higiene e segurança no trabalho.

9.5. Os locais, horários e outras informações a respeito da prova prática de mecânica constarão do edital de convocação.

9.6. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou participação de terceiros na realização da prova prática.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota do candidato em cada prova objetiva (NP_i) será calculada da seguinte forma:

$$NP_i = QC - \frac{QE}{4},$$

em que QC = é o número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo e QE = número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

10.2. A Nota Final das Provas Objetivas ($NFPO$) será a soma algébrica das notas de cada Prova Objetiva (NP_i): $NFPO = NP_1 + NP_2 + NP_3 + NP_4$.

10.3. Será desclassificado o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos casos abaixo:

- obtiver nota inferior a 15% dos pontos possíveis em P_1 ou P_4 ;
- obtiver nota menor ou igual a zero em P_2 ou P_3 ;
- obtiver nota inferior a 20% dos pontos possíveis no conjunto das provas objetivas ($NFPO$).

10.4. Os candidatos que não se enquadrarem no subitem 10.3 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das Notas Finais das Provas Objetivas ($NFPO$).

10.5. Todos os cálculos citados neste item serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

10.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 10.4, serão convocados para as provas práticas os candidatos aos cargos de Técnico Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais - Especialidade Mecânica classificados em até 8 (oito) vezes o número de vagas oferecidas neste Edital, respeitados os empates na última colocação.

10.7. A nota final do concurso (NF) será o somatório da nota final das provas objetivas ($NFPO$) e da nota da prova prática (NPP) para os cargos de Técnico Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Mecânica:

$$NF = (NFPO) + (NPP)$$

10.7.1. Para os demais cargos, a nota final do concurso (NF) será o somatório da nota final das provas objetivas ($NFPO$).

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver:

- maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_4);
- maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa (P_1);
- maior nota na prova objetiva de Noções de Microinformática (P_3);
- maior nota na prova objetiva de Organização Judiciária Militar da União (P_2).

11.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas objetivas e contra o resultado provisório das provas práticas de digitação e de mecânica disporá de 2 (dois) dias úteis após a sua divulgação. O modelo de formulário para interposição do recurso será definido nas Instruções ao Candidato.

12.2. O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo CESPE;
- c) argumentação lógica e consistente;
- d) o recurso deve conter capa constando o nome, o número da inscrição e a assinatura do candidato;
- e) a identificação do candidato somente deverá ser feita na capa e nunca no corpo do recurso;
- f) o recurso deve ser datilografado ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- g) O recurso deve ser entregue em duas vias (original e cópia).

12.3. Recursos inconsistentes e/ou com formato diferente do exigido serão preliminarmente indeferidos.

12.4. Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. As provas objetivas serão corrigidas após a análise dos recursos, de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões ou itens de cada uma das provas objetivas sofrerá alteração.

12.5. A forma de interposição de recurso contra o resultado provisório das provas de digitação e de mecânica será disciplinada em edital a ser oportunamente publicado no Diário Oficial.

12.6. Os resultados finais das provas objetivas e das provas práticas de digitação e de mecânica serão publicados no Diário Oficial, após apreciação dos recursos pertinentes.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, fax ou correio eletrônico, bem como interposto por procurador.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do Superior Tribunal Militar, publicado no Diário Oficial, Seção 3.

13.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste edital e em outros, a serem publicados.

13.3. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Superior Tribunal Militar.

13.4. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O STM reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

13.5. O candidato aprovado no Concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

13.6. No caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público.

13.7. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos previstos em legislação específica, aplicável ao servidor regido pela Lei nº 8.112/90.

13.8. A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Serviço Médico do Superior Tribunal Militar e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a nomeação serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição. Exige-se, também, Declaração de bens e valores, e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

13.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso, e no STM, se aprovado.

13.10. Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério do STM, ser cedidos e nomeados por outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

13.11. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial, Seção 3.

13.12. O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial e afixado no Quadro de Avisos do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos – CESPE-, da Universidade de Brasília – UnB, e no STM.

13.13. Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação.

13.14. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações no Diário Oficial.

13.15. Todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis na Internet no endereço www.cespe.unb.br.

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB, juntamente com o Superior Tribunal Militar.

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

14.1. PROGRAMA BÁSICO PARA ANALISTA JUDICIÁRIO (NÍVEL SUPERIOR) E PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO (NÍVEL INTERMEDIÁRIO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão textual; norma culta da língua portuguesa no Brasil, modalidades escrita e falada; registro formal do português; ortografia; ortoepia e prosódia; pontuação; morfologia: classificação e emprego de palavras; estrutura e formação de vocábulos; sintaxe: oração e período, concordância, regência e colocação; semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação.

ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO

Lei n.º 8.457, de 1992, modificada pela Lei n.º 8.719, de 1993 e pela Lei n.º 9.283, de 1996: disposições preliminares; circunscrições judiciárias militares; Superior Tribunal Militar (STM): composição e competência; competência do presidente; competência do vice-presidente; órgãos de primeira instância da Justiça Militar: disposições preliminares; Auditoria de Correição: composição e competência; auditorias e conselhos de justiça; composição das auditorias; composição e competência dos conselhos de justiça; competência dos presidentes dos conselhos de justiça; competência do juiz-auditor; substituição dos juizes militares; magistrados: disposições gerais, provimento dos cargos e remoção, posse e exercício, antiguidade, férias, licenças e aposentadoria, incompatibilidades, substituições; Ministério Público da União Junto à Justiça Militar; defensoria pública da União junto à Justiça Militar; serviços auxiliares: disposições gerais, competência, atribuições dos servidores, secretaria do superior tribunal militar, secretaria das auditorias, diretores de secretaria, técnicos judiciários, oficiais de justiça avaliadores; demais servidores; regime disciplinar; Lei n.º 9.421/96 (plano de carreira): estrutura da carreira, requisitos, promoção.

NOÇÕES DE MICROINFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de computação e microinformática; Windows 95; Editor de Texto Word 7.0

14.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA JUDICIÁRIO (NÍVEL SUPERIOR)

ÁREA ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Lei n.º 4.320, de 17/3/64, orçamento: conceito, princípios, elaboração e aprovação orçamentária; orçamento-programa; despesa pública: fases, condições essenciais para o seu cumprimento; empenho: classificação e distinção; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; ordenador de despesa; unidade orçamentária; unidade administrativa; noções de receitas públicas.

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS: funções e objetivos da administração de materiais, classificação e especificação de materiais, compras, registros, cadastro de fornecedores, acompanhamento de pedidos; licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle; contratos: formalização, alteração e execução.

RECURSOS HUMANOS: conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização; função do órgão de RH: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais; recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório; avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens; administração de cargos e salários: definição das principais famílias de cargos,

levantamento de funções e cargos, avaliação de funções, classificação de funções e estrutura dos cargos; desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, diagnóstico do sistema organizacional, programação, execução e avaliação; plano de benefícios sociais: objetivos e principais tipos de benefícios; higiene e segurança no trabalho: conceito, condições gerais e legislação.

DIREITO CONSTITUCIONAL: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; organização do estado; organização político-administrativa; administração pública; servidores públicos civis; organização dos poderes; Poder Legislativo; atribuições do Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; atribuições do presidente da República; responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário.

DIREITO ADMINISTRATIVO: regime jurídico dos servidores públicos civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal; administração direta; administração indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; poderes administrativos: considerações gerais, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia.

ÁREA JUDICIÁRIA

DIREITO PENAL MILITAR: aplicação da lei penal militar; crime; imputabilidade penal; concurso de agentes; penas; medidas de segurança; ação penal; extinção da punibilidade.

DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR: polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; exercício; juiz, auxiliares e partes do processo; denúncia; competência da justiça militar federal; medidas preventivas e assecuratórias; citação; intimação; notificação; processo ordinário; processos especiais; processo de deserção de oficial e de praças; processo de crime de insubmissão; *habeas corpus*; processo de competência originária do STM; correição parcial; nulidades; casos; recursos; regras gerais; recurso em sentido estrito; apelação; embargos; revisão; recurso extraordinário; reclamação.

DIREITO CONSTITUCIONAL: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; organização do Estado; organização político-administrativa; administração pública; servidores públicos civis; organização dos poderes; Poder Legislativo; atribuições do Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; atribuições do presidente da República; responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário.

DIREITO ADMINISTRATIVO: regime jurídico dos servidores públicos civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal; administração direta; administração indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; poderes administrativos: considerações gerais, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: ANÁLISE DE SISTEMAS

Informática: o computador e sua história; microprocessadores; armazenamento em disco; dispositivos de I/O (entrada/saída); Windows 95 e NT; gerência de arquivos; pacote de aplicativos MS-Office Professional; MS-Access; padronização no pacote integrador Microsoft Office; conceito de sistemas operacionais; linguagens de programação; planejamento em informática; gerência de projetos; organização e métodos; modelagem de dados; ferramentas ORACLE CASE; engenharia de *software*; reengenharia de *software* – manutenção de sistemas de computador; manutenção de programa; manutenção preventiva; administração de banco de dados – ORACLE; noções de UNIX; ORACLE Forms e Reports; comunicação de dados; algoritmos e estrutura de dados; *downsizing*; *rightsizing*; LAN; WAN; arquitetura cliente/servidor; banco de dados: hierárquico, relacional, orientado a objeto, distribuído; arquitetura cliente/servidor (com gerenciamento centralizado); Internet; intranet; Extranet; ODBC; multimídia; *datawarehousing*; interface e controladores; servidor web; servidor mail; roteadores;

worklow; hipertexto; noções de serviços Internet & Intranet; história da Internet; benefícios da Internet; meios de segurança; tecnologia de desenvolvimento; TCP/IP; Telnet; criptografia.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: ARQUIVOLOGIA

Conceitos fundamentais da Arquivística: teorias e princípios; gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos; arquivos correntes e intermediários; protocolos; avaliação de documentos; tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática; teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes: princípios; quadros; propostas de trabalho; programa descritivo – instrumentos de pesquisa – em arquivos permanentes e intermediários; fundamentos teóricos; guias; inventários; repertórios; políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas; legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos; microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; preservação, conservação e a restauração de documentos arquivísticos: políticas, planejamento e técnicas.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: BIBLIOTECONOMIA

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação; Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades; noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados; normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação; Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Resumos e índices: tipos e funções; classificação decimal universal (CDU): história, estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes; catálogo: tipos e funções; organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias de línguas portuguesa, espanhola, dicionários de línguas portuguesa e espanhola, coleções, ementários e periódicos de legislação e jurisprudência federal do Brasil, enciclopédias e dicionários de direito, economia, ciência e política; Estrutura e características das publicações: DOU, DJ e DODF; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta); disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação; Planejamento e etapas de elaboração; Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais; documentação jurídica: conceito e instrumentalização da documentação jurídica, tratamento adequado aos atos jurisprudenciais, recuperação da informação jurídica.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Comunicação social em geral: conceito e identificação de tipos, formas, métodos, objetivos, universo e veículos; ética; gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e imagem; planejamento, organização e promoção de eventos: formas, tipos, métodos, objetivos e oportunidades de realizar congressos, seminários, reuniões, solenidades e entrevistas coletivas; opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico; *marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto do mercado; campanha publicitária, projeto de relações públicas e mala direta; regulamentação para propaganda e publicidade, jornalismo e relações públicas; políticas de comunicação: o Estado como instância reguladora e as concessões de serviço público; lei de imprensa; processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais; projeto gráfico: tipologia - caracteres e medidas, justificção, mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição, impressão, papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: conceito, aplicação; patrimônio e suas variações; situação líquida; origem e aplicações de recursos; classificação das contas: débito, crédito, plano de contas; atos e fatos administrativos; escrituração; lançamentos e balancetes; apuração do resultado do exercício; lucro bruto e demonstrações financeiras.

CONTABILIDADE PÚBLICA: orçamento: conceito, classificação e princípios; programação orçamentária; créditos adicionais; descentralização de créditos e programação financeira; plano de contas; critério de classificação das contas; detalhamento e mecanismo de débito e crédito; receita: conceito, classificação e estágios; despesa: classificação e estágios; sistemas de contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e compensação; regime contábil; receita e despesa; balanços: financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstrações das variações patrimoniais; tomada e prestação de contas; relatórios; pareceres e rol de responsáveis; sistema integrado de administração financeira (SIAFI): conceito, objeto, objetivo, abrangência, órgão, unidade gestora, conta única e principais documentos.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: MEDICINA

Métodos diagnósticos em cardiologia clínica: indicações e interpretação crítica; eletrocardiografia convencional; eletrocardiografia dinâmica (Holter); eletrocardiografia de esforço (cicloergometria); ecocardiografia uni e bidimensional; ecodopplercardiografia; cateterismo cardíaco: estudo hemodinâmico; cardiologia nuclear; insuficiência cardiovascular: etiofisiopatologia, manifestações clínicas e princípios terapêuticos; síncope; síndrome de Stokes-Adams; choque circulatório: hipovolêmico, cardiogênico, vasogênico; insuficiência cardíaca; aterosclerose: etiofisiopatogênese e principais conseqüências cardiovasculares; fatores de risco para doença cardiovascular aterosclerótica; importância e significado epidemiológico; abordagem preventiva; arritmias: classificações, etiologia; fatores predisponentes; manifestações clínicas e diagnóstico eletrocardiográfico; tratamento; hipertensão arterial sistêmica: epidemiologia; hipertensão arterial primária e secundária; bases fisiopatológicas; manifestações clínicas; estabelecimento diagnóstico de certeza; avaliação laboratorial complementar básica e avançada; doença hipertensiva: complicações cardiovasculares, renais e cerebrais; cardiopatia hipertensiva; reconhecimento clínico; terapêutica anti-hipertensiva não-medicamentosa e medicamentosa; drogas anti-hipertensivas: classificação, efeitos e indicações; valvopatias adquiridas: valvopatia reumática (cardiopatia reumática); doença reumática: epidemiologia, etiofisiopatogênese, manifestações clínicas e laboratoriais; cardite reumática aguda; lesões mitral, aórtica e tricúspide crônicas: alterações fisiopatológicas, manifestações clínicas e diagnóstico; complicações; controle clínico; profilaxia da doença reumática; indicações para correção cirúrgica; endocardite infecciosa: agentes etiológicos; diagnóstico clínico e laboratorial; complicações; tratamento; condições predisponentes e profilaxia; prolapso valvar mitral: hipóteses etiofisiopatogênicas; importância clínica. manifestações clínicas e diagnóstico; abordagem terapêutica; coronariopatia aterosclerótica: epidemiologia e fisiopatogênese; formas de expressão clínica; insuficiência coronariana aguda: infarto do miocárdio; fisiopatologia, manifestações clínicas, laboratoriais e eletrocardiográficas, e diagnóstico; complicações; indicações para cinecoronariografia; tratamento clínico e profilático; grupos de drogas. trombólise e angioplastia; indicações, restrições e evolução clínica; agentes trombolíticos; abordagem cirúrgica; indicações, restrições e evolução clínica; reabilitação cardiovascular; insuficiência coronariana crônica: síndromes anginosas; fisiopatologia, manifestações clínicas e eletrocardiográficas e, diagnóstico diferencial das diferentes síndromes anginosas (angina estável, angina instável e angina vasoespástica); avaliação complementar: testes funcionais; indicações e interpretação crítica; indicações para cinecoronariografia; tratamento clínico e profilático; grupos de drogas; controle dos fatores de risco; angioplastia e cirurgia; indicações, restrições e evolução clínica; cardiopatias congênitas: fisiopatologia, manifestações clínicas e abordagem diagnóstica das modalidades acianóticas (valvares e *shunts*) e cianóticas mais comuns; síndrome de Eisenmenger; controle clínico; indicações para o tratamento cirúrgico; cardiomiopatias: cardiomiopatias primárias; classificação fisiopatológica; fisiopatologia, manifestações clínicas e complementares e diagnóstico diferencial com outras cardiopatias, das diferentes modalidades fisiopatológicas; estabelecimento do diagnóstico; controle clínico; cardiomiopatias secundárias; classificação etiofisiopatogênica; agentes etiológicos; fisiopatologia, manifestações clínicas, complementares e laboratoriais das condições mais comuns (particularmente, as cardiomiopatias chagásicas, alcoólicas, isquêmicas e diabéticas); estabelecimento do diagnóstico; complicações. controle

clínico; miocardites e pericardites; miocardites agudas: agentes e fatores etiológicos, manifestações clínicas e diagnóstico; tratamento; pericardites agudas: agentes e fatores etiológicos, manifestações clínicas e diagnóstico; diagnóstico diferencial com outras condições expressas por dor precordial; tratamento; pericardite constritiva: etiologia, expressão clínica; abordagem diagnóstica; conduta terapêutica. aortopatias: luética e aterosclerótica; aneurisma dissecante; manifestações clínicas e diagnóstico; abordagem terapêutica; alterações cardiovasculares nas doenças endócrino-metabólicas: hipertireodismo e diabetes *mellitus*; manifestações clínicas e diagnóstico; tratamento; parada cardíaca e morte súbita; epidemiologia e causas de morte súbita; patologia e fisiopatologia da morte súbita; tratamento da parada cardíaca; hipertensão pulmonar: primária, secundária, tratamento.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: SERVIÇO SOCIAL

Realidade do ambiente de atuação: instrumental de pesquisa em processos de investigação social; propostas de intervenção na área social; planos, programas, projetos e atividades de trabalho; estrutura de recursos sociais brasileira: recursos institucionais e relações interinstitucionais; técnicas de atendimento individualizado e de grupo: instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social; atuação social nas relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Situações-problema relacionadas à atuação do assistente social na instituição: programas de planejamento familiar; prevenção ao uso de drogas, às doenças sexualmente transmissíveis e ao absenteísmo; política social: relação do Estado com a sociedade; política social no contexto atual e o neoliberalismo; seguridade social; política de assistência; LOAS; política de saúde; SUS; política de previdência social; política educacional; legislação: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social.

13.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO JUDICIÁRIO (NÍVEL INTERMEDIÁRIO)

ÁREA ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: regime jurídico dos servidores públicos civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle; organização administrativa federal; administração direta; administração indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; poderes administrativos: considerações gerais, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; organização do Estado; organização político-administrativa; administração pública; servidores públicos civis; organização dos poderes; Poder Legislativo; atribuições do Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; atribuições do presidente da República; responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: conceito, aplicação; patrimônio e suas variações; situação líquida; origem e aplicações de recursos; classificação das contas: débito, crédito, plano de contas; atos e fatos administrativos; escrituração; lançamentos e balancetes.

CONTABILIDADE PÚBLICA: orçamento: conceito, classificação e princípios; plano de contas; critério de classificação das contas; detalhamento; débito, crédito e lançamentos típicos; receita: conceito, classificação e estágios; despesa: classificação e estágios; restos a pagar; exercícios anteriores e suprimimento de fundos; sistemas de contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e compensação; regime contábil; receita e despesa; prestação de contas; rol de responsáveis; Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objeto, objetivo, abrangência, órgão, unidade gestora, conta única e principais documentos.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: ENFERMAGEM

Ética profissional; ética dos profissionais de enfermagem; legislação dos profissionais de enfermagem; assepsia e antisepsia; esterilização: úmida e a seco; agentes químicos; microrganismos patogênicos:

protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; pressão arterial normal e patológica por idade; curativos: escoriação, abrasão e lesão infectada; aplicação de injeções: deltóide, glútea e subcutânea; transmissão de infecções e barreiras: pele, aerosol e contato; doenças sexualmente transmissíveis (DST): principais mecanismos de transmissão e meios (barreiras) de evitá-los; infecção hospitalar; relacionamento entre o auxiliar de enfermagem e o paciente; noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações; noções de cidadania: Constituição da República Federativa do Brasil.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: MECÂNICA

Identificação de defeitos mecânicos e efetuação dos competentes reparos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de cubo de roda, carburador, manga-de-eixo de transmissão, bomba d'água, bomba de gasolina, caixa de mudanças, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiador, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, mancais, biela e pistons; esmerilhamento de válvulas, reparo de molas de seguimento, regulagem de tuchos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de motores à combustão.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO / Especialidade: PROGRAMAÇÃO

Fundamentos da computação – história da computação: sistemas de numeração e codificação componentes básicos de um computador; linguagens de máquina; montadores, compiladores; ligadores e carregadores; interpretadores; princípios de sistemas operacionais; características dos principais microprocessadores do mercado: aplicações da informática e da microinformática; características e principais aplicações de dispositivos de entrada: armazenamento e saída de dados, noções sobre sistemas operacionais: UNIX, Windows 95 e NT; programação estruturada – caracterização de programação estruturada; estruturas de controle; ferramentas da programação estruturada; ferramentas da análise estruturada; ferramentas CASE (engenharia de *software* apoiada por computador); noções sobre os principais produtos CASE do mercado; ORACLE CASE, ORACLE Forms e Reports; caracterização de programação orientada a objeto. teleprocessamento e redes de computadores – princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; redes TCP/IP; redes locais de computadores; NT, principais serviços de comunicação de dados. bancos de dados – organização de arquivos, sistema básico de arquivamento; fundamentos de sistemas de gerência de bancos de dados (SGBD); SQL; caracterização sobre sistemas distribuídos; características dos principais produtos de mercado. linguagens de programação – história das linguagens de programação: tipos de dados elementares e estruturados; subprogramas; funções e procedimentos; estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina; controle de dados e administração de memória; compilação e interpretação de programas; caracterização das principais linguagens de programação: VP, SQL, linguagens de programação orientada a objeto.

Tenente Brigadeiro Do Ar - CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Ministro Presidente

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO POR VIA POSTAL

NOME DO CANDIDATO	SEXO
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino

DOCUMENTO DE IDENTIDADE			DATA DE NASCIMENTO	CPF
TIPO	NÚMERO	UF		
<input type="checkbox"/> Civil				
<input type="checkbox"/> Militar				

ENDEREÇO				
RUA, AVENIDA, PRAÇA, NÚMERO, APARTAMENTO, ETC.				
BAIRRO		CIDADE		UF
CEP		DDD	TELEFONE	

CARGO	
<input type="checkbox"/> Analista Judiciário – Área: _____; Especialidade: _____	
<input type="checkbox"/> Técnico Judiciário – Área: _____; Especialidade: _____	

Solicito ao CESPE/UnB minha inscrição no Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente da Secretaria do Superior Tribunal Militar e das Auditorias, de acordo com os dados acima preenchidos.

Declaro conhecer os requisitos exigidos para a inscrição, para a nomeação e para a posse, bem como concordar, plenamente, com todos os termos do Edital n.º 3/99 - STM, de 7 de julho de 1999, que regulamenta o concurso público.

_____, de _____ de 1999.

Assinatura