

Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010). 7 Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 8 Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

15.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO (TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADES)

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos: conceitos e características. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 10 Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico. 2.3 Gestão de desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Qualidade de vida no trabalho. 2.8 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.9 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.10 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.11 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, treinamento e desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação a distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão organizacional. 4.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.1 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.2 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 9 Construção e mensuração de indicadores de processos. 10 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento e escritório de projetos. 11 O processo racional de solução de problemas. 11.1 Fatores que afetam a decisão. 11.2 Tipos de decisões. 11.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 11.4 O papel do agente e métodos de mudança.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3

Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SAÚDE BUCAL

SAÚDE BUCAL: 1 Conhecimentos da função de Técnico em Saúde Bucal. 2 Níveis de prevenção e aplicação. 3 Noções de epidemiologia em saúde bucal. 4 Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. 5 Cárie dentária (prevenção e epidemiologia). 6 Flúor (composição e aplicação). 7 Orientação e promoção de saúde bucal e prevenção das doenças bucais. 8 Técnicas de higiene bucal. 9 Noções de anatomia bucal. 10 Noções de fisiologia oral. 11 Noções de oclusão dentária. 12 Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 13 Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção. 14 Procedimentos básicos de periodontia. 15 Noções de primeiros socorros. 16 Preparo de bandeja. 17 Medidas de proteção individual. 18 Aspiração e isolamento do campo operatório. 19 Noções de microbiologia e parasitologia. 20 Doenças transmissíveis na prática odontológica. 21 Assepsia e antisepsia. 22 Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. 23 Noções de ergonomia aplicada à odontologia. 24 Noções de tomada e processamento de radiografia. 25 Noções da rotina de um consultório dentário. 26 Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações físicas e digitais. 27 Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. 28 Esterilização de materiais. 29 Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. 30 Manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. 31 Instrumentação em ambientes clínicos. 32 Noções básicas de guarda, controle de estoque e validade de materiais. 33 Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. 34 Relação profissional/paciente. 35 Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar. 36 Noções do conceito de sustentabilidade em serviços de saúde. 37 Ética profissional. 38 Noções de saúde e segurança no trabalho.

CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

FUNDAMENTOS EM TI: 1 Sistemas operacionais. 2 Redes de computadores.

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI: 1 Noções gerais sobre Governança de TI, ISO 38500 e COBIT 5. 2 Noções gerais sobre Gerenciamento de Serviços, ISO 20000 e ITIL v3. 3 Noções gerais sobre gerenciamento de projetos com PMBOK 5. 4 Gestão ágil de projetos com Scrum. 5 Noções gerais sobre DevOps.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Conceitos básicos sobre engenharia de *software*. 2 Conceitos básicos sobre disciplinas de engenharia de *software*. 3 Processos e práticas ágeis de desenvolvimento. 4 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 5 Conceitos básicos sobre análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 6 Modelagem de dados. 7 Qualidade de *software*.

ARQUITETURA DE SOFTWARE: 1 Noções sobre arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 2 Noções sobre arquitetura em camadas. 3 Noções sobre arquiteturas de integração. 3.1 Noções sobre *Service-oriented Architecture* (SOA). 3.2 Noções sobre Webservices. 3.3 Noções sobre REST. 4 Noções sobre *Domain-Driven Design*. 5 *Design Patterns*. 6 Noções sobre *Emergent Design*. 7 Noções sobre *Tunning*. 8 Noções sobre *Enterprise Content Management* (ECM). 9 Noções sobre automação de processos de negócio (BPM).

DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE: 1 Lógica de programação. 2 Programação estruturada e programação orientada a objetos. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Protocolos criptográficos. 3.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.4 Principais algoritmos. 4 Métricas de qualidade de código. 5 *Clean code*. 6 *Refactoring*. 7 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 8 Testes automatizados. 9 Bancos de dados. 9.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 9.2 Abstração e modelo de dados. 9.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 9.4 SQL. 10 Delphi. 10.1 IDE Delphi. 10.2 Estrutura de aplicações

Delphi. 10.3 Programação orientada a eventos no Delphi. 10.4 Programação orientada a objetos no Delphi. 10.5 Conexão a banco de dados. 10.6 Criação e utilização de componentes. 10.7 *Visual Component Library* (VCL). 10.8 *Dynamic-Link Library*. 10.9 Relatórios. 10.10 *Webservices*. 10.11 Interface gráfica. 11 Java. 11.1 Java SE. 11.2 Java EE. 11.3 *Frameworks* para camada de apresentação. 11.4 *Frameworks* para camada de persistência. 12 Programação *web*. 12.1 HTML5. 12.2 CSS3. 12.3 JavaScript. 12.4 AngularJS. 12.5 XML. 13 Sistemas de controle de versão. 13.1 *Subversion*.

MIGUEL AUGUSTO FONSECA DE CAMPOS
Diretor-Geral do Superior Tribunal de Justiça

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 201_.

Assinatura e carimbo do Médico

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, [nome completo do(a) candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público [nome do concurso], ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.