

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado à formação de cadastro reserva e ao provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e do Quadro Permanente de Pessoal das Secretarias da Justiça Federal de Primeiro Grau das Seções Judiciárias dos Estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná, o qual reger-se-á de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todas as carreiras/áreas/especialidades, exceto para a de Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Odontologia, que é de 30 (trinta) horas semanais.
3. Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
4. As atribuições básicas das carreiras constam no **Anexo I** deste Edital.
5. O conteúdo programático das carreiras consta no **Anexo II** deste Edital.

#### II. CARREIRAS

1. As carreiras/áreas/especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir:

- Ensino Superior Completo

- Remuneração Inicial (Classe A/Padrão 01): R\$ 6.551,52

- Valor da Inscrição: R\$ 70,00

CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO		
Área	Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos
Administrativa	-	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
Apoio Especializado	Arquitetura	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
	Biblioteconomia	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.
	Contadoria	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
	Enfermagem	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Enfermagem. Experiência Profissional de 2 anos em Enfermagem, devidamente comprovada.
	Engenharia Civil	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
	Informática	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, acompanhado de curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Análise de Sistemas, ou qualquer curso superior de Informática, devidamente reconhecido.
	Odontologia	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia. Experiência Profissional de 2 anos em Clínica Odontológica, devidamente comprovada.
	Psicologia (do Trabalho)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.
	Taquigrafia	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
Judiciária	-	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
	Execução de Mandados	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.

- Ensino Médio Completo
- Remuneração Inicial (Classe A/Padrão 01): R\$ 3.993,09
- Valor da Inscrição: R\$ 55,00

CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO		
Área	Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos
Administrativa	-	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido por órgão competente para tal.
	Segurança e Transporte	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido por órgão competente para tal e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D".
Apoio Especializado	Contabilidade	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente e Curso Técnico de Contabilidade, devidamente reconhecidos por órgão competente para tal, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
	Enfermagem	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente e Curso Técnico de Enfermagem, devidamente reconhecidos por órgão competente para tal, e registro no Conselho Regional de Enfermagem. Experiência Profissional de 2 anos em Enfermagem, devidamente comprovada.
	Informática	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido por órgão competente para tal.
	Operação de Computadores	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido por órgão competente para tal.

2. O Concurso Público será realizado nos Estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná, nas cidades referidas no item 5 deste Capítulo.
3. As atribuições básicas das carreiras relacionadas no **Anexo I** deste Edital e a escolaridade/pré-requisitos para ingresso são aqueles estabelecidos no Manual de Cargos da Justiça Federal, aprovados pela Resolução nº 212/99, do Conselho da Justiça Federal e alterações posteriores.
4. O Concurso Público regido por este Edital destina-se à formação de cadastro reserva e ao provimento de vagas atualmente existentes, bem como daquelas que vagarem ou vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do Concurso e forem destinadas para provimento nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede em Porto Alegre/RS, e das Seções Judiciárias dos Estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná, nas respectivas Subseções Judiciárias, indicadas nos quadros abaixo e às quais o candidato se vincula mediante o preenchimento do "código da opção", de acordo com o subitem 5.1 do Capítulo IV deste Edital, observados o interesse e a conveniência da Administração.

**5. DEMONSTRATIVO DAS VAGAS NOS QUADROS DE PESSOAL E RESPECTIVAS LOCALIDADES DE PROVAS, DOS CÓDIGOS DE OPÇÃO E DAS CARREIRAS/ÁREAS/ESPECIALIDADES:**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO E SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL					
SEDE/LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS
Bagé	RO01	Técnico Judiciário	Administrativa		01
Bento Gonçalves	RO02	Técnico Judiciário	Administrativa		01
Canoas	RM03	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	RN03	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	RO03	Técnico Judiciário	Administrativa	-	02
	RP03	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Carazinho	RM04	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	RN04	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	RO04	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	RP04	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Cruz Alta	RD05	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Contadoria	CR
Lajeado	RM06	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
Novo Hamburgo	RM07	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
	RO07	Técnico Judiciário	Administrativa	-	02
Passo Fundo	RM08	Analista Judiciário	Judiciária	-	02
	RO08	Técnico Judiciário	Administrativa	-	02
Pelotas	RM09	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
Porto Alegre *	RA10	Analista Judiciário	Administrativa	-	01
	RB10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Arquitetura	01
	RC10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Biblioteconomia	CR
	RE10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Enfermagem	01
	RG10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	CR
	RH10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Odontologia	CR
	RJ10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Psicologia (do Trabalho)	01
	RL10	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Taquigrafia	01

	<b>RM10</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	02
	<b>RO10</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	05
	<b>RR10</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Contabilidade	CR
	<b>RS10</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Enfermagem	01
	<b>RT10</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Informática	03
	<b>RV10</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computadores	CR
Santa Maria	<b>RP11</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	01

\* O candidato habilitado na Lista de Classificação de Porto Alegre/RS poderá ser nomeado para o Quadro do Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou para a Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS, nos termos do disposto no item 2 do Capítulo XVI deste Edital.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA					
SEDE/LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS
Blumenau	<b>SO12</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	03
Florianópolis	<b>SC13</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Biblioteconomia	CR
	<b>SG13</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	CR
	<b>SM13</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
	<b>SN13</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>SO13</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>SR13</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Contabilidade	CR
	<b>ST13</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Informática	CR
	<b>SV13</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computadores	01
Itajaí	<b>SM14</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	<b>SN14</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>SO14</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>SP14</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Joinville	<b>SM15</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	<b>SN15</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>SO15</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>SP15</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Mafra	<b>SO16</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	01

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ					
SEDE/LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS
Apucarana	<b>PO17</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	02
Cascavel	<b>PM18</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
Curitiba	<b>PC19</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Biblioteconomia	CR
	<b>PE19</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Enfermagem	CR
	<b>PF19</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Engenharia Civil	01
	<b>PG19</b>	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	CR
	<b>PM19</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	<b>PN19</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>PO19</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>PP19</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
	<b>PR19</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Contabilidade	CR
	<b>PT19</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Informática	CR
	<b>PV19</b>	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computadores	CR
Foz do Iguaçu	<b>PM20</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	<b>PN20</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>PO20</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>PP20</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Francisco Beltrão	<b>PO21</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	01
Guaíra	<b>PM22</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	CR
	<b>PN22</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	CR
	<b>PO22</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	CR
	<b>PP22</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	Segurança e Transporte	CR
Guarapuava	<b>PM23</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	01
Jacarezinho	<b>PM24</b>	Analista Judiciário	Judiciária	-	02
	<b>PO24</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	01

Londrina	<b>PN25</b>	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	01
Pato Branco	<b>PO26</b>	Técnico Judiciário	Administrativa	-	02

### III. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) gozar dos direitos políticos;
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II deste Edital;
  - g) apresentar os documentos relacionados no item 11 do Capítulo XVI deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da carreira/área/especialidade.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura na referida carreira/área/especialidade.

### IV. INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 9 horas do dia **04/01/2010** às 14 horas do dia **18/02/2010**, observado o horário de Brasília.
3. O candidato deverá, no período das inscrições, pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, no valor correspondente à opção de Carreira/Área/Especialidade:
  - **ENSINO SUPERIOR COMPLETO (Carreira de Analista Judiciário – todas as áreas e especialidades):** R\$70,00 (setenta reais);
  - **ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE (Carreira de Técnico Judiciário – todas as áreas e especialidades):** R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
  - 4.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente à Carreira/Área/Especialidade, conforme estabelecido no item 3 deste Capítulo, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**18/02/2010**).
    - 4.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 4.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
      - 4.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
      - 4.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.4 A partir de 25/02/2010, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 4.5 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 4.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
  - 4.8 O candidato **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

- 4.9 **A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**
5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição:
- 5.1 O Código da Opção corresponde ao Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo II, item 5 deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
6. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
7. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.
8. A classificação e a nomeação dos candidatos se dará por Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade, ressalvada a hipótese do item 9.2 deste Capítulo e do item 2 do Capítulo XVI deste Edital.
9. O candidato **poderá**, no momento da inscrição, optar por constar, também, na Lista de Classificação Geral do Estado correspondente à Subseção Judiciária de opção.
- 9.1 **O não preenchimento do campo destinado à opção pela Lista Geral no Formulário de Inscrição será considerado como resposta “não” do candidato à participação nesta listagem.**
- 9.2 O candidato habilitado que optou por integrar a lista de que trata o item 9 poderá ser nomeado, a critério da Administração, observados os itens 3, 4, 5 e 6 do Capítulo XVI, para Subseção Judiciária distinta daquela para a qual concorreu, onde não exista candidato habilitado.
10. A opção por inclusão na Lista de Classificação Geral por Estado não prejudica ou interfere na classificação e nomeação do candidato aprovado pela Lista de Classificação por Subseção Judiciária, a qual terá preferência.
11. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1, alíneas “a” e “b” deste Edital ) uma vez que só poderá **concorrer a uma Carreira/Área/Especialidade por período de aplicação.**
- 11.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
12. O candidato que tiver interesse em concorrer com duas inscrições, desde que observado o disposto no item 11 deste Capítulo, deverá, obrigatoriamente, indicar a mesma Localidade de Realização das Provas para as duas opções.
- 12.1 O candidato que efetuar duas inscrições e que não atender ao disposto no item 12 terá confirmada apenas a última inscrição, sendo a outra cancelada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
13. Para fins do direito previsto no art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei nº 3.689/41), o candidato que, eventualmente, teve participação em júri no período entre a data de publicação da Lei 11.689/08 e a data de término das inscrições, deverá indicar em campo específico do formulário de inscrição o exercício efetivo na função de jurado, para fins de desempate, de acordo com o item 5, subitem 5.5 do Capítulo XIV deste Edital.
- 13.1 O assinalamento incorreto desse campo corresponderá à declaração falsa, implicando, a qualquer tempo, a exclusão do candidato do Concurso Público.
- 13.2 O não preenchimento desse campo no formulário de inscrição será considerado como resposta “não” do candidato à participação em júri.
14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
15. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do Código da Opção (Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade), bem como não haverá em hipótese alguma devolução da importância paga.**
16. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593/08, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
- 16.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet.
- 16.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 16.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
17. As inscrições com isenção do pagamento de que trata o item anterior serão realizadas no período de 9h do dia **04/01/2010** às 14h do dia **08/01/2010** (horário de Brasília), na forma do item 4 deste Capítulo.
18. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
19. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- 19.1 deixar de efetuar o pedido de isenção, nos termos estabelecidos;
- 19.2 omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

20. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/79.
  - 20.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
21. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.
22. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição conforme estabelecido nos itens 2, 3 e 4 deste Capítulo.
23. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 23.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
24. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma Opção de Cargo/**Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade**, deverá observar o estabelecido nos itens 11 e 12 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via Internet para cada opção e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada opção.
25. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
26. O Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
27. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF – 4ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 27.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 27.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 27.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
28. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 28.1 A candidata deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF 4ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 28.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 28.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 28.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 28.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## V. INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 e alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112/90, na Resolução 155/96, do Conselho de Justiça Federal, c/c o Decreto 3.298/99 e alterações posteriores, será reservado ao candidato portador de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade e forem destinadas ao provimento por candidato aprovado neste Concurso.
  - 2.1 Em face das disposições do parágrafo único do art. 2º da Resolução 155/96, do Conselho de Justiça Federal, aos portadores de deficiência física serão destinadas — para cada carreira/área/especialidade a que se refere o item 1 do Capítulo II deste Edital, em cada localidade a que se refere o item 5 do Capítulo II também deste Edital — a 10ª, a 30ª, a 50ª vagas e assim sucessivamente.
3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da carreira/área/especialidade é obstativa à inscrição no Concurso.
4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes à Carreira/Área/Especialidade a utilização de material tecnológico de uso habitual.
5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, suas alterações e na Súmula 377/09, do Superior Tribunal de Justiça.
6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
7. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se

- refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas.
- 7.1 É de responsabilidade do candidato portador de deficiência observar, quando da escolha da carreira/área/especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente à carreira/área/especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declara-se portador.
- 7.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com a carreira/área/especialidade pretendida.
8. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar, **via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRF 4ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, os documentos a seguir:
- a) **laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao laudo médico o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e o Código de Opção (Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade).
- b) o candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) o candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
- d) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 8.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 8.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 8.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 8.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- **Item 8 – letra “a” – Não serão considerados portadores de deficiência.**
  - Item 8 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - Item 8 – letra “c” – Não terão o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
  - Item 8 – letra “d” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 8.4 **No ato da inscrição o candidato portador de deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições da carreira/área/especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.**
9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
10. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 10.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 8 deste Capítulo.
11. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista do Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade, terão seus nomes publicados em lista específica de portadores de deficiência.
- 11.1 Aplica-se esta disposição, inclusive, na hipótese da opção de que trata o Capítulo IV, item 9, em Lista de Classificação Geral por Estado, observada o Quadro de Pessoal/Carreira/Área/Especialidade.
12. O candidato que tiver efetuado inscrição na condição de portador de deficiência deverá, quando convocado, submeter-se a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da carreira/área/especialidade.

- 12.1 O candidato que não comparecer no prazo fixado pela administração será automaticamente excluído da lista de classificação dos candidatos portadores de deficiência.
- 12.2 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes. Nas Carreiras/Áreas/Especialidades que não exigiram prova prática o candidato manterá sua classificação na lista dos não-deficientes. Nas Carreiras/Áreas/Especialidades que exigiram prova prática o candidato convocado manterá seu nome na lista dos não-deficientes, desde que se enquadre nos limites estabelecidos neste Edital, na forma dos Capítulos X, XII e XIII deste Edital.
- 12.3 **No ato da inscrição o candidato portador de deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições da carreira/área/especialidade para o qual pretende se inscrever e que, se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.**
- 12.4 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90 e alterações, conforme artigos 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 12.5 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 8 deste Capítulo, que ateste a espécie e 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.
- 12.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 12 deste Capítulo.
- 12.7 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações ou na Súmula 377/09, do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
13. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## VI. PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

CARREIRA/ÁREA/ESPECIALIDADE	ETAPA	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
Analista Judiciário/Área Administrativa	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Arquitetura</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Contadoria</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Enfermagem</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Informática</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Odontologia</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Psicologia (do Trabalho)</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ <b>Especialidade Taquigrafia</b>	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	3	
	II	Prova de Taquigrafia	---	---	Habilitatório

Analista Judiciário/Área Judiciária	I	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
	II	Redação	--	--	
Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados	I	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
	II	Redação	---	---	
Técnico Judiciário/Área Administrativa	I	Conhecimentos Gerais	40	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	2	
	II	Prova de Digitação	---	---	
Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	3	
	II	Prova de Capacidade Física	---	---	
Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	3	
	II	Prova de Digitação	---	---	
Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Enfermagem	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	40	3	
	II	Estudo de Caso	---	---	
Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Informática	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	3	
	II	Estudo de Caso	---	---	
Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Operação de Computadores	I	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	30	3	
	II	Estudo de Caso	---	---	

2. Para todas as Carreiras/Áreas/Especialidades, as provas de Português, Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos dos programas constantes do Anexo II.
3. Para as carreiras de Analista Judiciário/Área Judiciária e Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados, a Prova de Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia/período de aplicação da prova objetiva.
4. Para a carreira de Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Taquigrafia, a Prova de Taquigrafia reger-se-á conforme disposto no Capítulo X deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação da prova objetiva.
5. Para as carreiras de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidades: Informática e Operação de Computadores, a Prova de Estudo de Caso reger-se-á conforme disposto no Capítulo XI deste Edital e será realizada no mesmo dia/período de aplicação da prova objetiva.
6. Para as carreiras de Técnico Judiciário/Área Administrativa e Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade, a Prova Prática de Digitação reger-se-á conforme disposto no Capítulo XII deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação da prova objetiva.
7. Para o cargo de Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte, a Prova Prática de Capacidade Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XIII deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação da prova objetiva.

## VII. PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso está prevista para o dia **11/04/2010**, nos períodos indicados a seguir:
  - a) **MANHÃ:** Para as Carreiras de ENSINO MÉDIO: Técnico Judiciário/Área Administrativa, Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte, Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidades: Contabilidade, Enfermagem, Informática e Operação de Computadores.
  - b) **TARDE:** Para as Carreiras de ENSINO SUPERIOR: Analista Judiciário/Área Administrativa, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado/Especialidades Arquitetura, Biblioteconomia, Contadoria, Enfermagem, Engenharia Civil, Informática, Odontologia, Psicologia (do Trabalho), Taquigrafia; Analista Judiciário/Área Judiciária e Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados.
- 1.1 As Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso serão realizadas nas localidades constantes do Capítulo II, item 5 deste Edital, conforme Código da Opção indicada pelo candidato, no Formulário de Inscrição.
- 1.2 A aplicação das Provas Práticas de Taquigrafia, Digitação e de Capacidade Física para as carreiras de Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Taquigrafia, Técnico Judiciário/Área Administrativa, Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade e de Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte está prevista para os dias:
  - a) Provas Práticas de Taquigrafia e de Capacidade Física – **03 e 04/07/2010**;
  - b) Prova Prática de Digitação – **03 e 04/07/2010** em Porto Alegre/RS; **10 e 11/07/2010** em Florianópolis/SC; e **17 e 18/07/2010** em Curitiba/PR.
- 1.2.1 A Prova de Taquigrafia será realizada na cidade de **Porto Alegre/RS**.

- 1.2.2 As Provas de Digitação e de Capacidade Física serão realizadas nas cidades de **Porto Alegre/RS**, de **Florianópolis/SC** e de **Curitiba/PR**.
- 1.2.2.1 Os candidatos inscritos para as Subseções Judiciárias do interior dos Estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande de Sul, realizarão as provas nas cidades mencionadas acima..
- 1.3 A aplicação das provas na(s) data(s) prevista(s) dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no Capítulo II, item 5, deste Edital, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.5 Havendo alteração da(s) data(s) prevista(s), as provas ocorrerão em sábados, domingos e/ou feriados.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados na Imprensa Oficial, no *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.
- 2.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 2.2 A comunicação feita por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3723-4388**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou
- b) entrar em contato com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede em Porto Alegre/RS, ou com as Seções Judiciárias, localizadas nas capitais dos Estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná, de segunda a sexta-feira, úteis, das 13 às 18 horas, para verificar o horário, o dia e o local definidos para a realização de sua prova ou, ainda, consultar o site do Tribunal Regional Federal da 4ª Região: [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas e no site do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso.
- 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Código de Opção/Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3723-4388** (de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas) com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
- 6.1 A alteração de Código da Opção (Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade) somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
- 6.2 A teor do disposto no Capítulo IV, item 5 deste Edital, **não** será admitida troca de Código da Opção correspondente ao Quadro de Pessoal/Localidade de Provas/Carreira/Área/Especialidade.
- 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6, acima, deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.;

- Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XVI, item 14, deste Edital.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica preta de material transparente, lápis preto nº 02 e borracha.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica preta de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
12. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, as Provas de Redação/Estudo de Caso deverão ser realizadas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 12.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 12.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova de Redação ou de Estudo de Caso ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
13. Durante a realização das provas Objetiva e de Redação/Estudo de Caso, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
14. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Carreira/Área/Especialidade.
15. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 15.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 17.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 17.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 17.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 19.1 A inclusão de que trata o item 19, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 19.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

### VIII. JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODAS AS CARREIRAS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas da respectiva Carreira/Área/Especialidade.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
  - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. Para as carreiras de Analista Judiciário/Área Judiciária e Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados, as Provas Objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Português e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).
  6. Para a carreira de Técnico Judiciário/Área Administrativa, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
  7. Para todas as demais carreiras/áreas/especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).
  8. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
  9. Da publicação na Imprensa Oficial constarão somente os candidatos habilitados.

#### **IX. PROVA DE REDAÇÃO PARA AS CARREIRAS DE ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA E ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA/ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

1. A Prova de Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos nas carreiras indicadas neste Capítulo e somente será avaliada a dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas, considerando-se:

##### **Para a carreira de Analista Judiciário/Área Judiciária:**

- 1.1 Para as cidades de Porto Alegre/RS, Florianópolis/SC e Curitiba/PR: até a 300ª (tricentésima) posição.
- 1.2 Subseções Judiciárias do interior dos Estados da 4ª Região: até a 100ª (centésima) posição.

##### **Para a carreira de Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados:**

- 1.3 Para cada localidade: até a 50ª (quinquagésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, para ambas as carreiras, todos os candidatos nessa condição terão a Prova de Redação avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas de Redação de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. Na Prova de Redação, será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
5. Na avaliação da Prova de Redação, serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 5.1 Conteúdo – até 30 (trinta) pontos:
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 5.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 5.2 Estrutura – até 30 (trinta) pontos:
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 5.3 Expressão – até 40 (quarenta) pontos:
    - 5.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
      - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
      - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
      - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
    - 5.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação deste Capítulo, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
  6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação que:
    - a) fugir à modalidade de texto solicitada e ou ao tema proposto;
    - b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
    - c) for assinada fora do local apropriado;

- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
7. Na Prova de Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
  8. Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à redação.
  9. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
  10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
  11. Da publicação na Imprensa Oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

#### **X. PROVA DE TAQUIGRAFIA PARA A CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

1. A Prova Prática de Taquigrafia será realizada apenas na cidade de Porto Alegre/RS, em data, horários e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Para a Prova Prática de Taquigrafia, serão convocados os candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 50ª (quincuagésima) posição.
3. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição serão convocados para a Prova Prática de Taquigrafia.
4. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
5. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
6. Da Realização da Prova:
  - 6.1 O candidato deverá preencher a identificação nos espaços reservados na Folha de Prova.
  - 6.2 À prova que apresentar sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação será atribuída nota 0 (zero), eliminando o candidato do Concurso.
  - 6.3 Será excluído do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal.
  - 6.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
  - 6.5 A saída do candidato do local da prova somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
7. A prova consistirá em:
  - 7.1 registro taquigráfico, durante 5 (cinco) minutos, de texto previamente selecionado a ser sorteado e ditado em velocidade variável e crescente, de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.
  - 7.2 decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), Sistema Operacional Windows 95, ou posterior, e editor de texto Word for Windows 97, ou superior, pelo prazo de 1 hora, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
8. A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:
  - a) não havendo erro – nota 100 (cem);
  - b) de zero a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);
  - c) de cinco (exclusive) a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);
  - d) de dez (exclusive) a dezesseis erros (inclusive) – nota 85 (oitenta e cinco);
  - e) de dezesseis (exclusive) a vinte e dois erros (inclusive) – nota 80 (oitenta);
  - f) de vinte e dois (exclusive) a vinte e oito erros (inclusive) – nota 75 (setenta e cinco);
  - g) de vinte e oito (exclusive) a trinta e quatro erros (inclusive) – nota 70 (setenta);
  - h) de trinta e quatro (exclusive) a quarenta erros (inclusive) – nota 65 (sessenta e cinco);
  - i) de quarenta (exclusive) a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 60 (sessenta);
  - j) de quarenta e oito (exclusive) a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);
  - k) de cinquenta e três (exclusive) a 60 erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);
  - l) mais de sessenta erros – nota 0 (zero).
9. Critérios para contagem de erros:
  - palavra omitida, acrescida ou substituída, sem alteração de sentido: 0,5 (zero vírgula cinco) erro;
  - palavra omitida, acrescida ou substituída, com alteração do sentido: 1 (um) erro;
  - os erros de palavras, desde que consequentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz "... um escolar" e o candidato escreveu "... uma escola", o erro será contado uma única vez por consequente);
  - palavras soltas, erradas, sem formar sentido: 1 (um) erro por palavra;
  - no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior de erros.
10. Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.
11. A prova terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a **100 (cem)** pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta)**.
12. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
13. Os candidatos não habilitados serão eliminados do Concurso Público.

**XI. PROVA DE ESTUDO DE CASO PARA AS CARREIRAS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADES: INFORMÁTICA E OPERAÇÃO DE COMPUTADORES**

1. A Prova de Estudo de Caso será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos das Carreiras de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidades: **Informática e Operação de Computadores** e somente será avaliada a dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas, considerando-se:
  - 1.1 Para as cidades de Porto Alegre/RS, Florianópolis/SC e Curitiba/PR: até a 150ª (centésima quinquagésima) posição.
  - 1.2 Subseções Judiciárias do interior dos Estados da 4ª Região: até a 50ª (quinquagésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, para ambas as carreiras, todos os candidatos nessa condição terão a Prova de Estudo de Caso avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas de Estudo de Caso de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. A Prova de Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Constará de 2 (dois) problemas práticos propostos, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados ao nível de escolaridade exigido e às atribuições da carreira/área/especialidade para o qual o candidato se inscreveu.
5. A Prova de Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Estudo de Caso nos seguintes casos:
  - 6.1 for assinada fora do local apropriado;
  - 6.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 6.3 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 6.4 estiver em branco;
  - 6.5 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
7. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Estudo de Caso pela banca examinadora.
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
9. Da publicação na Imprensa oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

**XII. PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA AS CARREIRAS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

1. Para a Prova Prática de Digitação serão convocados os candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas Provas Objetivas, considerando-se:

**Para a carreira de Técnico Judiciário/Área Administrativa:**

  - 1.1. Para as cidades de Porto Alegre/RS, Florianópolis/SC e Curitiba/PR: até a 300ª (tricentésima) posição.
  - 1.2 Subseções Judiciárias do interior dos Estados da 4ª Região: até a 100ª (centésima) posição.

**Para a carreira de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade:**

  - 1.3 Para cada localidade: até a 50ª (quinquagésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição serão convocados para a Prova Prática de Digitação.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
5. A Prova Prática de Digitação será realizada nas cidades de Porto Alegre/RS, de Florianópolis/SC e de Curitiba/PR, em data, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
6. A Prova Prática de Digitação constará de cópia de texto impresso, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2.
  - 6.1 A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).
  - 6.2 A nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela a seguir:

TL (toques líquidos) Mínimo de	Nota Máxima
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
Menor que 100	zero

6.3 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

onde:

**TL =** toques líquidos por minuto  
**TB =** toques brutos  
**ERROS =** descontos por erros cometidos

6.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

6.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- 6.5.1 inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- 6.5.2 falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- 6.5.3 falta ou uso indevido de maiúsculas;
- 6.5.4 tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

- 7. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- 9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 10. Da publicação na Imprensa Oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

### **XIII. PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA A CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA/ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

- 1. Para a Prova Prática de Capacidade Física serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VIII, e mais bem classificados até a 50ª (quincuagésima) posição para cada localidade, conforme item 5 do Capítulo II deste Edital. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
- 2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
  - 2.1 Para a realização da Prova prática, os candidatos deverão observar o item 7 do Capítulo V e seus subitens.
- 3. A Prova Prática de Capacidade Física será realizada nas cidades de Porto Alegre/RS, de Florianópolis/SC e de Curitiba/PR, em data, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 4. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO.
  - 4.1 O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.
- 5. A prova consistirá de realização de corrida, sem aquecimento prévio, durante 12 (doze) minutos, em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que, nos últimos 50 (cinquenta) metros será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Decorridos os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.
- 6. Considerar-se-á como desempenho mínimo habilitatório:
  - 6.1 Homem: 2.000 (dois mil) metros.
  - 6.2 Mulher: 1.600 (um mil e seiscentos) metros.
- 7. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente habilitatório.
- 8. Obedecidos os critérios de avaliação descritos, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- 9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 10. Da publicação na Imprensa Oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

### **XIV. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 1. A nota final dos candidatos habilitados para as carreiras de Analista Judiciário/Área Judiciária e Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova de Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
- 2. A nota final dos candidatos habilitados para as carreiras de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Informática e Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Operação de Computadores será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos

Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova de Estudo de Caso, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e XI deste Edital.

3. Para as demais carreiras, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
4. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Subseção Judiciária (Localidade de Provas) e, na hipótese da opção de que trata o Capítulo IV, item 9 deste Edital, em lista de Classificação Geral por Estado, observada a Carreira/Área/Especialidade escolhida e a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.
5. Para todas as Carreiras/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final e como critérios de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 5.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas;
  - 5.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 5.3 obtiver maior nota na Prova de Redação ou de Estudo de Caso, quando for o caso;
  - 5.4 obtiver maior número de acertos em Português, da Prova Objetiva;
  - 5.5 exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições;
  - 5.6 tiver maior idade.

## XV. RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das Provas;
  - e) à vista da Prova de Redação e de Estudo de Caso.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, Ref. Recurso/Concurso Público – TRF4ª Região, Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, através dos correios, via **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento (AR)**.
  - 4.1 O recurso interposto fora do devido prazo não será conhecido, considerada, para este efeito, a data da postagem.
  - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso em **três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL E SEÇÕES JUDICIÁRIAS DA 4ª REGIÃO</b>
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Carreira/Área/Especialidade: _____
Localidade de Prova: _____
Nº de Inscrição: _____
Nº do Caderno: ____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Nº da Questão: ____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
8. Será concedida Vista da Prova de Redação e de Estudo de Caso aos candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulos IX e XI deste Edital, em período a ser informado em edital específico.
  - 8.1 A vista da Prova de Redação e de Estudo de Caso será realizada por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da União.
  - 8.2 As instruções para a vista da Prova de Redação e de Estudo de Caso serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10. A Banca Examinadora da entidade promotora do presente processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
14. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
  - 14.1 Não serão fornecidas respostas individuais aos candidatos.
15. Serão **preliminarmente indeferidos** os recursos:
  - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas;
  - c) com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

## **XVI. PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento das vagas ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e das Seções Judiciárias dos Estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná.
2. O candidato habilitado na Lista de Classificação de Porto Alegre/RS poderá ser nomeado, sem consulta prévia, para o Quadro do Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou para a Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS.
  - 2.1 No caso de surgimento simultâneo de vaga, para a mesma carreira/área/especialidade, no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e na Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS, será realizada consulta, em rigorosa obediência à ordem classificatória, para que o candidato se manifeste para onde deseja ser nomeado.
  - 2.2 Em relação à consulta do item 2.1, o candidato que não se manifestar dentro do prazo estabelecido pela Administração será nomeado, de acordo com a conveniência e a oportunidade, para o Quadro do Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou para a Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS.
3. A nomeação, em virtude da Lista de Classificação por Subseção Judiciária, implica exclusão automática do candidato da Lista de Classificação Geral por Estado, no caso de também ter por ela optado no momento da inscrição.
4. O candidato habilitado na Lista de Classificação Geral por Estado poderá ser nomeado, a critério da Administração e mediante consulta prévia, para qualquer Subseção Judiciária da respectiva Seção Judiciária para a qual escolheu concorrer, em rigorosa obediência à ordem classificatória.
5. O candidato que for nomeado pela Lista de Classificação Geral por Estado terá seu nome excluído da Lista de Classificação por Subseção Judiciária/Localidade de Prova.
6. O candidato que não se manifestar dentro do prazo estabelecido pela Administração ou desistir da nomeação pela Lista de Classificação Geral por Estado, terá seu nome excluído desta lista, porém, manterá seu nome na Lista de Classificação por Subseção Judiciária/Localidade de Prova.
7. No caso de prévia desistência formal à nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
8. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental, a cargo da Administração do Tribunal e das respectivas Seções Judiciárias, conforme o caso.
  - 9.1 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 11 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde designada pelo Tribunal e pela respectivas Seções Judiciárias.
    - 9.1.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 9, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
    - 9.1.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
    - 9.1.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 9 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 9.1.4 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas da Administração e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 9 deste Capítulo.
10. O candidato nomeado que não for considerado apto na inspeção de saúde física e mental terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
11. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
  - a) prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

- b) estar em dia com as obrigações eleitorais (título de eleitor, comprovante de votação ou de justificção ou certidão de quitação eleitoral), para os candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares, para os do sexo masculino (Leis nºs 4.375/64 e 4.754/65 e Decreto nº 57.654/66);
  - c) certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros da Justiça Federal dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  - d) alvará de Folha Corrida ou Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros da Justiça Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  - e) comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - f) comprovante de inscrição no CPF;
  - g) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
  - h) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90 e alterações, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
  - i) declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
  - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação;
  - k) declaração acerca de percepção de rendimentos para fins de teto remuneratório constitucional;
  - l) carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D", para a Carreira de Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança e Transporte;
  - m) certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para a Carreira;
  - n) cédula de Identidade;
  - o) certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - p) atestado de aptidão física e mental fornecido pelo Órgão;
  - q) comunicação de endereço atualizado;
  - r) comprovante de titularidade de conta em instituição bancária indicada pelo Órgão;
  - s) declaração de ter requerido a licença ou o cancelamento da inscrição na OAB, quando for o caso;
  - t) comprovação de experiência profissional quando constar dos pré-requisitos de que trata o Capítulo II, item 1 deste edital;
  - u) registro no conselho de classe, para o exercício da profissão, quando constar dos pré-requisitos de que trata o Capítulo II, item 1, deste edital;
  - v) comprovante de exercício efetivo na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei 11.689/08 e a data de término das inscrições, quando for o caso;
  - x) 03 (três) fotografias 3x4 atualizadas.
12. A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal para posse, tornará sem efeito a nomeação.
13. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos exigidos.
14. A unidade competente do Órgão para o qual o candidato prestou Concurso, no momento do recebimento dos documentos para admissão, afixará 1 (uma) foto 3 x 4 no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e na sequência coletará a assinatura do candidato para proceder à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia realização das Provas.
15. Estará impedido de tomar posse o candidato que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, incompatível com o exercício da função pública.
16. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso Público e a anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. **O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.**
  - 4.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
5. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
6. Fica ciente o candidato habilitado para as carreiras oferecidas neste certame que, aceitando a nomeação, deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 36, parágrafo único, incisos I e III, da Lei nº 8.112/90.

7. Os atos relativos ao presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial e divulgados nos sites da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região: [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br).
8. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado na Imprensa Oficial.
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Carlos Chagas não prestará por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação na Imprensa Oficial.
11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRF 4ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 11.3 Após a homologação do resultado final do Concurso: ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região, - Diretoria de Recursos Humanos/DICAP, sito na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, Prédio Administrativo - 3º andar, Bairro Praia de Belas, CEP-90010-395, Porto Alegre/RS, para atualizar os dados.
  - 11.4 As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 12.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
13. O Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - 14.1 substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - 14.2 em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - 14.3 se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato.
17. O Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CARREIRAS

#### **CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO:**

##### **Área Administrativa**

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico. Compreende o planejamento e a execução de projetos e especificações, a realização de estudos, laudos e pareceres, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Biblioteconomia**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado armazenamento e a recuperação de informações. Compreende a documentação, catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários. Envolve a elaboração de estudos e projetos para geração e manutenção de bases de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Contadoria**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, favorecer a elaboração orçamentária, bem como possibilitar a liquidação de julgados e atualização de valores de títulos, guias e depósitos judiciais. Compreende a elaboração de cálculos, a verificação de contas e a emissão de relatórios e pareceres, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de saúde e a elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Especialidade Informática**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado processamento automático de informações. Compreende o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e a manutenção dos sistemas informatizados de processamento de informações. Envolve a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações, bem como a emissão de pareceres técnicos, o atendimento aos usuários dos sistemas e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado - Odontologia**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado – Psicologia (do Trabalho)**

Realizar atividades de nível superior a fim de subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. Compreende o desenvolvimento, validação e

aplicação de instrumentos psicométricos nas atividades da área de desenvolvimento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, lotação, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho, de potencial e correlatos. Inclui a realização de pesquisas, estudos, bem como a emissão de pareceres e relatórios técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Apoio Especializado - Taquigrafia**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o registro das palavras proferidas em debates, pronunciamentos, julgamentos e outros eventos assemelhados. Compreende o apanhamento taquigráfico, a transcrição dos taquigramas, a redação e a revisão das notas taquigráficas, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Judiciária**

Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência. Envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados**

Realizar atividades de nível superior a fim de possibilitar o cumprimento de ordens judiciais. Compreende a realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

### **CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO:**

#### **Área Administrativa**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos, a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos. Envolve a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens, a realização de rondas para verificação das condições das instalações, a direção defensiva de veículos oficiais, o registro de ocorrências que fogem à rotina e de incidentes ocorridos com veículos, a execução de atividades de prevenção e combate a incêndios, e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade**

Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais. Envolve a elaboração de cálculos, a verificação de contas e o fornecimento de subsídios para elaboração de relatórios e pareceres, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica. Envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade. Inclui a colaboração em programas de educação para saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área Apoio Especializado - Especialidade Informática**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Área: Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computadores**

Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de garantir a eficácia no processamento de dados e programas. Compreende a verificação, a preparação e a operação de equipamentos de informática, bem como o atendimento a usuários, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação: considerar-se-á legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.**

#### CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO

##### ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA

##### CONHECIMENTOS GERAIS

##### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

##### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

##### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Teorias Administrativas: Principais escolas - características básicas e contribuições. Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Etapas. Níveis. Métodos. Gestão de Projetos: Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Benefícios. Gestão de Processos: Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. Projeto de mapeamento. Indicadores. Gestão da qualidade: conceitos, objetivos, métodos e ferramentas.

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios Básicos da Administração Pública; Poderes e Deveres do Administrador Público. Papel dos Controles externos e internos da Administração Pública.

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Conceitos básicos de administração financeira. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Noções de Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas de Elaboração Orçamentária; Recursos para execução dos programas: Exercício Financeiro; Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais; Descentralização de Créditos; Orçamento por Programa; Noções de Contabilidade Pública; Lei Orçamentária anual – LOA e Plano Plurianual – PPA.

##### NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA

Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Taxas de juros. Regimes de capitalização. Desconto.

##### NOÇÕES DE ESTATÍSTICA

Estatística descritiva. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Distribuições de probabilidade.

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Conceitos. Estratégias de RH. Seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de desempenho: conceitos, objetivos, métodos. Gestão estratégica de pessoas por competências. Cultura Organizacional: Conceitos. Elementos. Clima organizacional. Motivação. Liderança. Gestão de conflitos. Lei 9.784/1999.

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2007. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE ARQUITETURA**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos e detalhamento. Arquitetura de interiores aplicada aos escritórios. Projeto de reforma e suas convenções. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e de prevenção contra incêndio. Interpretação de projetos: estrutural em concreto armado e estrutura metálica, fundações, infra-estrutura de informática/telecomunicações (rede de dados), climatização. Topografia: interpretação de levantamentos planialtimétricos, locação e implantação da edificação. Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; zoneamento; zonas de uso e características de uso; índices; taxas de ocupação, coeficientes de aproveitamento. Legislação ambiental e urbanística.

Ergonomia e conforto ambiental (temperatura, acústica, ruído, vibração, iluminação). Ergonomia: descrição, adequação e alocação de mobiliário, equipamentos e sistemas. Norma Regulamentadora nº 17, Norma Regulamentadora nº 24 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho. Desenho Universal: conceito, acessibilidade ao meio físico e adequação de edificações à pessoa com deficiência; normas técnicas: NBR 9050. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil.

Gerenciamento de projetos.

Obras: especificações de materiais e de serviços, normas, orçamentos, perícias técnicas; custos parciais e globais, planilhas, cronograma físico-financeiro. Execução de obras: fiscalização e controle de desenvolvimento da obra. Desenho técnico de arquitetura. Computação gráfica aplicada à Arquitetura, noções básicas de AUTOCAD.

**ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Documentação e informação: conceito, tipologia, caracterização e estrutura da documentação geral e jurídica. Noções de técnica legislativa. Recursos informacionais: fontes impressas e eletrônicas, bases de dados especializadas, portais jurídicos de organizações governamentais e não-governamentais, redes de informação brasileiras e estrangeiras. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Ergonomia aplicada ao ambiente de trabalho. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico. Indexação: definição, linguagens de indexação,

tipos, processo de indexação; vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo. Gestão de conteúdo: internet, intranet, uso de ferramentas e de novas tecnologias. Web semântica. Ontologias e taxonomias. Representação descritiva da informação: AACR2r, pontos de acesso, ISBD, catalogação cooperativa, formatos de intercâmbio, MARC 21, metadados. Classificação Decimal Universal (CDU) e Classificação Decimal de Dewey (CDD), estrutura, uso de sinais e símbolos, tabelas auxiliares. Normas técnicas para área de documentação (ABNT, ISO). Armazenamento e recuperação da informação: estratégias de busca. Serviço de referência: estudo de usuários, disseminação da informação, serviços de alerta, orientação e treinamento de usuários, redes sociais: blogs, twitter. Serviços cooperativos: consórcio de bibliotecas, comutação bibliográfica. Informatização de unidades de informação: avaliação e seleção de sistemas de bibliotecas, principais sistemas de bibliotecas nacionais e estrangeiros. Repositórios de informações digitais, bibliotecas digitais e virtuais. Sistemas eletrônicos de editoração de revistas. Conservação e preservação de acervos documentais (impressos e digitais). A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE CONTADORIA CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

Licitações (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993): das disposições gerais; da licitação: das modalidades, limites e dispensa. Pregão (Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do 1º grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CONTABILIDADE GERAL**

Princípios, registros e conciliações contábeis. Controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes. Instrução Comissão de Valores Mobiliários – CVM N.º 457/2007. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS). Auditoria: normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal.

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA**

Orçamento Público: princípios orçamentários. Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional; programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas extraorçamentárias. Estágios da receita e da despesa públicas. Execução orçamentária, financeira e contábil. Descentralização dos créditos orçamentários: provisão e destaque. Créditos Adicionais: conceito, classificação, créditos suplementares, especiais e extraordinários. Descentralização financeira: cota, repasse e sub-repasse. Variações patrimoniais: variações ativas e passivas. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Plano de contas único da administração federal: estrutura básica. Função e funcionamento das contas: previsão e realização da receita, fixação e execução da despesa. Fases de execução da despesa. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Despesa

de exercícios anteriores. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Controles interno e externo: conceito.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem de saúde pública: Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunizações; Epidemiologia descritiva e analítica. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Assistência de enfermagem em saúde mental e em droga-adição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas; Métodos de abordagem cognitivo-comportamental; Dinâmica de grupo. Enfermagem em urgência e emergência: assistência em primeiros socorros. Administração aplicada à enfermagem: conceitos e princípios básicos; Trabalho em equipe. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080/1990; Política Nacional de Saúde do Trabalhador; Acidente do Trabalho; CAT. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7); Vigilância em Saúde do Trabalhador. Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho; Treinamento em primeiros socorros. Processo de produção e saúde; A reestruturação produtiva e os impactos na saúde do trabalhador. Normas Internacionais do Trabalho: convenções e normas da OIT. Normas regulamentadoras (NR): NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-17 e NR-24. Deontologia de enfermagem; Lei do exercício profissional; Ética profissional.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas (baixa tensão): conceitos e cálculos básicos de eletricidade; dimensionamento de circuitos para iluminação e aparelhos eletrônicos (computadores e impressoras); condutores elétricos; dimensionamento de alimentadores; dispositivos de manobra e proteção dos circuitos, definição de materiais empregados; instalações hidráulicas (água fria, água quente, sistemas de combate a incêndio, instalações de esgoto e instalações de águas pluviais); hidráulica aplicada à hidrologia, saneamento básico – tratamento de água de esgoto, reaproveitamento de água da chuva e autosustentabilidade de edificações e outros – projetos complementares. Sistemas de abastecimento

e de distribuição; consumo e reservatórios; dimensionamento dos encanamentos; bombeamento; sistemas de fornecimento de água pressurizada; tipos de aquecimento; instalação de esgoto e de águas pluviais: sistema de coleta dos despejos; rede de águas pluviais e caixas de areia; esgoto primário e secundário; dimensionamento das tubulações; ventilação sanitária; caixas e elementos de inspeção. Instalação de proteção e combate ao incêndio: classes de incêndio; água no combate ao incêndio (sistema sob comando I sistema automático); extintores. Instalação de gás combustível: tipos de abastecimento e condições gerais para a execução da instalação das tubulações de gás, exigências, testes, etc. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Mecânica dos solos: origem, formação e propriedades dos solos; índices físicos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade; percolação; compactação; compressibilidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; resistência dos materiais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de vigas retangulares sob flexão. Dimensionamento de vigas T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Dimensionamento de lajes. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Estruturas metálicas e de madeira. Ação dos ventos nas estruturas. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; isolamento térmico e acústico; pavimentação; cobertura, instalações de infraestrutura de informática e de telecomunicações (telefonia, rede lógica). Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental (climatização). Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; levantamento de quantitativos, pesquisa de preços e composição de preços unitários; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios, em consonância plena com NR's pertinentes ao assunto. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Desenho técnico auxiliado por computador, CAD, em conformidade com as normas da ABNT.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE INFORMÁTICA CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Redes de armazenamento de dados:

conceitos de SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows (XP, 2003 Server) e Linux. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, *firewall*, filtro de pacotes, NAT, VPN, vírus de computador. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 17799 e ISO 27001. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagem SQL/ANSI. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Engenharia de software: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas e orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (*design patterns*). Processos ágeis de desenvolvimento de software: noções de XP (*extreme programming*) e de FDD (*feature driven development*). Gestão de Tecnologia da Informação: noções básicas de ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*): gerência de configuração, gerência de incidentes, gerência de problemas, gerência de mudanças. Governança de TI: fundamentos de Cobit (versão 4.1). Qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Gerenciamento de projetos: PMBoK, Scrum.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Processo saúde-doença: epidemiologia, conceito, levantamentos epidemiológicos em saúde bucal, sistema de vigilância epidemiológica. Biossegurança: assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia. Semiologia: anamnese, exame clínico de tecidos moles e duros, exames complementares. Prontuário odontológico. Cariologia: etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: preparos cavitários diretos, proteção do complexo dentino-pulpar, materiais restauradores, lesões não-cariosas. Periodontia: diagnóstico, prevenção das doenças periodontais, periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabetes mellitus, tabagismo), tratamento supra-gengival (raspagem, alisamento, polimento, higienização bucal, manutenção e controle periódico), gengivite, periodontite, diagnóstico diferencial em periodontia. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das afecções de tecidos moles, lesões cancerizáveis, câncer bucal, exame preventivo de câncer bucal. Endodontia: patologia pulpar e periapical, diagnóstico em endodontia, tratamentos conservadores da polpa. Radiologia: técnicas intraorais, método de localização radiográfica, anatomia radiográfica dentomaxilomandibular, princípios de interpretação radiográfica, aspecto radiográfico das lesões pulpares, periapicais e maxilomandibulares. Anestesia local em odontologia: técnicas, acidentes e complicações. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Prevenção em saúde bucal: conceito, níveis de prevenção, níveis de aplicação, métodos de prevenção, flúor. Educação em saúde: conceito, aplicação em ações de saúde. Noções de Odontopediatria. Lei do Exercício Profissional. Ética da Profissão.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE PSICOLOGIA (DO TRABALHO)**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos,

dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicopatologia e Psicodinâmica do Trabalho. Teorias da Personalidade. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Noções de psicopatologia, formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM-IV. Quadros relacionados a dependências na relação Indivíduo/Instituição/Trabalho: diagnóstico, encaminhamentos e acompanhamentos do tratamento. Técnicas de entrevista. Anamnese. Tratamento de dependências químicas. Psicodiagnóstico. Uso de testes psicológicos: testes de personalidade, inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas, testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. Aspectos éticos, políticos e administrativos do Psicólogo na Organização. Organizações: tipos e estruturas. Estrutura organizacional na Administração Pública. Clima e cultura organizacional. Recrutamento e seleção na Administração Pública. Identificação de talentos. Gestão por competências: objetivos estratégicos, definição de competências, avaliação de desempenho por competências, gestão do desempenho, feedback. Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Gestão participativa. Liderança e poder. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão de pessoas e planejamento estratégico na conjuntura atual. Desenvolvimento Organizacional: diagnóstico, intervenções, acompanhamento e avaliação de resultados. Desenvolvimento de equipes: processos grupais e o papel do facilitador. Técnicas de dinâmicas de grupo. Programas de integração. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Papel e objetivos do treinamento. Planejamento do treinamento. Levantamento de necessidades. Métodos e técnicas de treinamento. Avaliação dos resultados dos treinamentos. Mudança organizacional. Gerenciamento do estresse e qualidade de vida no trabalho. Comportamento organizacional: motivação, liderança; comunicação na organização. Administração de conflitos. Orientação, acompanhamento, realocação e readaptação profissionais. Inclusão de pessoas com deficiência. Legislação Profissional. Ética.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Ato administrativo: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

##### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PORTUGUÊS:**

Comunicação e expressão em língua portuguesa: Gramática (fonética, morfologia e sintaxe: construção frasal, concordância, regência, crase, colocação e emprego). Semântica. Estilística. Interpretação de textos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Figuras e vícios de linguagem. Pontuação: pontuação e estrutura sintática, pontuação ênfase; particularidades em textos normativos articulados, em enumerações, em citações e em transcrições. Terminologia jurídica, expressões usuais na linguagem jurídica, latinismos jurídicos, vícios e impropriedades da linguagem judiciário-forense.

##### **NOÇÕES BÁSICAS DE SEMIOLOGIA E LINGUÍSTICA:**

Conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão sógnica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Órgão e agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Poderes administrativos. Controle da administração pública: controle

administrativo, judicial e legislativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 8.112/90. Lei nº 9.784/99.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Da Constituição: conceito e classificação. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; das funções essenciais à Justiça.

#### **DIREITO CIVIL**

Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do direito das obrigações, das modalidades das obrigações: das obrigações de dar, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer. Do adimplemento e extinção das obrigações: do pagamento. Dos contratos em geral. Da posse. Da propriedade: da propriedade em geral.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores, dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Do processo e do procedimento: das disposições gerais. Do procedimento ordinário. Dos recursos: das disposições gerais, da apelação, do agravo, dos embargos de declaração. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução: Das disposições gerais, Da execução para a entrega da coisa, Da execução das obrigações de fazer e de não fazer, Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Execução fiscal. Juizado Especial Federal.

#### **DIREITO PENAL**

Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos 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 e dos crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Crimes hediondos. Abuso de autoridade. Crimes ambientais.

#### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Do inquérito policial. Da ação penal. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Competência penal do STF, do STJ, dos TRFs e dos Juizes Federais. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Das citações e intimações. Prisão: temporária, em flagrante, preventiva, decorrente de pronúncia e decorrente de sentença. Liberdade provisória e fiança. Atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Dos recursos em geral. Juizados Especiais Federais Criminais.

#### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Constituição Federal: do Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional: disposições gerais; competência tributária; legislação tributária; obrigação tributária; crédito tributário e administração tributária.

#### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

Constituição Federal: da ordem social: disposição geral e da Seguridade Social. Leis nº 8.212 /91 e 8.213/91 e legislação complementar.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA/ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Órgão e agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Poderes administrativos. Controle da administração pública: controle administrativo, judicial e legislativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 8.112/90. Lei nº 9.784/99.

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Da Constituição: conceito e classificação. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais

Regionais Federais e dos Juízes Federais; das funções essenciais à Justiça.

#### **DIREITO CIVIL**

Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do direito das obrigações, das modalidades das obrigações: das obrigações de dar, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer. Do adimplemento e extinção das obrigações: do pagamento. Dos contratos em geral. Da posse. Da propriedade: da propriedade em geral.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores, dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Do processo e do procedimento: das disposições gerais. Do procedimento ordinário. Dos recursos: das disposições gerais, da apelação, do agravo, dos embargos de declaração. Do processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução: Das disposições gerais, Da execução para a entrega da coisa, Da execução das obrigações de fazer e de não fazer, Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Execução fiscal. Juizado Especial Federal.

#### **DIREITO PENAL**

Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos 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 e dos crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Crimes hediondos. Abuso de autoridade. Crimes ambientais.

#### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Do inquérito policial. Da ação penal. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Competência penal do STF, do STJ, dos TRFs e dos Juízes Federais. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Das citações e intimações. Prisão: temporária, em flagrante, preventiva, decorrente de pronúncia e decorrente de sentença. Liberdade provisória e fiança. Atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Dos recursos em geral. Juizados Especiais Federais Criminais.

### **CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

##### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

##### **NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Das partes e dos procuradores. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais: forma, tempo e lugar. Dos prazos: Disposições gerais. Verificação e penalidades. Da comunicação dos atos processuais: cartas, citação e intimação. De outros atos processuais: distribuição e registro. Juizado Especial Federal: princípios e competência.

##### **NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Do inquérito policial. Da ação penal: denúncia, representação, queixa, renúncia e perdão. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Competência penal do STF, do STJ, dos TRFs, dos Juízes Federais e dos Juizados Especiais Federais.

##### **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

Direito previdenciário na Constituição Federal: da ordem social: disposição geral e da seguridade social.

##### **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO**

Do sistema tributário nacional: dos princípios gerais, das limitações do poder de tributar e dos impostos da União. Obrigação tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão e extinção.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

## **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA/ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

## **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Teoria e Normas de Segurança: Técnicas operacionais. Segurança física e patrimonial: Conceito e amplitude, medidas de segurança. Identificação, controle de entradas e saídas de pessoas e veículos, crimes contra o patrimônio. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9.503/97, seus anexos e seus posteriores regulamentos: Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Capítulo IV - Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados; Capítulo VII - Da Sinalização de Trânsito; Capítulo XV- das Infrações; Capítulo XVI - Das Penalidades; Anexo II – Sinalização. Direção Defensiva: Manual de direção defensiva (2005) – DENATRAN. Primeiros-socorros: Noções de primeiros-socorros no trânsito (2005) – DENATRAN. Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis: Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Prevenção e controle de incêndios: princípios básicos do fogo. Combustão. Prevenção de incêndios. Combate a incêndios. Lei nº 10.826/03 e complementos. Normas Reguladoras de Segurança e Saúde no Trabalho: NR-23/Proteção Contra Incêndios; NR-26/Sinalização de Segurança.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Licitações (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993): das disposições gerais; da licitação: das modalidades, limites e dispensa. Pregão (Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002).

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos,

dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CONTABILIDADE GERAL**

Princípios, registros e conciliações contábeis. Controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Análise e interpretação das demonstrações contábeis.

##### **CONTABILIDADE PÚBLICA**

Orçamento Público: princípios orçamentários. Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional; programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas extraorçamentárias. Estágios da receita e da despesa públicas. Execução orçamentária, financeira e contábil. Descentralização dos créditos orçamentários: provisão e destaque. Créditos Adicionais: conceito, classificação, créditos suplementares, especiais e extraordinários. Descentralização financeira: cota, repasse e sub-repasse. Variações patrimoniais: variações ativas e passivas. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Plano de contas único da administração federal: estrutura básica. Função e funcionamento das contas: previsão e realização da receita, fixação e execução da despesa. Fases de execução da despesa. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Despesa de exercícios anteriores.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

##### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

##### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O papel do técnico de enfermagem no controle dos agentes físicos, químicos fundamentais para a garantia da saúde, métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Ações do técnico de enfermagem na profilaxia, controle e tratamento das doenças transmissíveis. Técnicas básicas de enfermagem: controle de sinais vitais, técnicas de curativo, princípios e técnicas da administração de medicamentos, oxigênio terapia, sondagens. O técnico de enfermagem nas ações direcionadas à saúde do adulto. Programas de saúde: hipertensão, diabetes, hepatite, DST/AIDS e educação em saúde. O técnico de enfermagem frente as situações de urgência e emergência, sistema de atendimento pré-hospitalar. Sistematização da assistência de enfermagem. Aspectos legais e éticos do exercício da enfermagem, direitos e deveres do enfermeiro e do técnico de enfermagem.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos de sistema de computação e arquitetura de computadores: hardware, software e sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Sistemas operacionais: MS Windows (XP, 2003 Server), Linux. Instalação e configurações básicas. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. Monitoramento de programas e processos. Configurações de segurança. Sistema de arquivos. Cópias de segurança (*backup*). Virtualização de Servidores. Conceitos de serviços de diretórios (*Lightweight Directory Access Protocol – LDAP*). Segurança: criptografia, certificação digital, *firewall*, filtro de pacotes, NAT, vírus de computador. Conceitos básicos de rede de computadores: comunicação de dados, equipamentos de conectividade (roteadores, *switches*), TCP/IP. Gestão de Infraestrutura de TI: Noções básicas sobre *Information Technology Infrastructure Library*: Gerência de Configuração, Gerência de Incidentes, Gerência de Problemas, Gerência de Mudanças. Conceitos básicos de Bancos de Dados: banco de dados relacional, modelagem de dados (modelos E-R), linguagem SQL/ANSI. Conceitos de linguagem de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Princípios de Orientação a Objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto, UML. Conceitos de HTML, CSS, XML. Conceitos básicos de arquitetura de sistemas: cliente/servidor e multicamadas. Processo de Desenvolvimento de Software: noções básicas de CMMI e MPS-BR.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da

Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos básicos: hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento, configuração e diagnóstico de hardware e software. Conhecimentos de MS-OFFICE 2007-PRO e MS-OFFICE 2003-PRO. Sistemas Operacionais: MS Windows (XP), Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. Conceitos de serviços de diretórios (*Lightweight Directory Access Protocol – LDAP*) e Rede Novell. Segurança da informação. Segurança nos sistemas operacionais solicitados, conceitos de certificação digital, criptografia, *firewall* e vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidores web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração e configuração de redes Internet e TCP/IP. Comunicação de dados, equipamentos de conectividade (roteadores, *switches*).

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE ATESTADO**

<b>TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE ATESTADO</b>
Atesto, sob penas da lei que o(a) Sr.(a) _____, R.G. n. _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, encontra-se apto (a) para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática de Capacidade Física do Concurso Público do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte.
_____ Local e data (máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)
_____ Assinatura do Profissional Carimbo/CRM