



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2004-DRH**

**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 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 Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, o qual reger-se-á de acordo com as instruções que ficam fazendo parte integrante deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste edital.
- 1.2. As carreiras, a escolaridade/pré-requisitos para posse, os vencimentos mensais, a jornada de trabalho e os valores de inscrição são os estabelecidos a seguir:

<b>CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO</b>				
<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade / Pré-requisitos</b>	<b>Vencimentos Classe A Padrão 01 (Base Janeiro/2004)</b>	<b>Inscrição (R\$)*</b>
Apoio Especializado	Biblioteconomia	Curso superior completo de Biblioteconomia, devidamente reconhecido e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	R\$ 3.027,87	57,00
	Contadoria	Curso superior completo de Ciências Contábeis, devidamente reconhecido e registro no Conselho Regional de Contabilidade.		
	Informática	Curso superior completo, devidamente reconhecido, 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.		
	Medicina (Psiquiatria)	Curso superior completo de Medicina, com curso de especialização em Psiquiatria, devidamente comprovados e registro no Conselho Regional de Medicina. Experiência profissional de 2 anos em Psiquiatria, devidamente comprovada.		
	Serviço Social	Curso superior completo de Serviço Social, devidamente reconhecido e registro no Conselho Regional de Serviço Social.		
Judiciária	Sem especialidade	Curso superior completo de Direito, devidamente reconhecido.		
	Execução de Mandados	Curso superior completo de Direito, devidamente reconhecido.		

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todas as especialidades, exceto para a de Medicina (Psiquiatria) que é de 20 (vinte) horas semanais.

\*Já inclui taxas cobradas pelos serviços de inscrição e arrecadação.

<b>CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>				
<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade / Pré-requisitos</b>	<b>Vencimentos Classe A Padrão 01 (Base Janeiro/2004)</b>	<b>Inscrição R\$*</b>
Administrativa/ Judiciária	Sem especialidade	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) ou equivalente	R\$ 1.836,91	44,00
Apoio Especializado	Contabilidade	Curso de Técnico de Contabilidade, devidamente reconhecido, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.		
	Informática	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) ou equivalente		
	Operação de Computador	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) ou equivalente		
Serviços Gerais	Segurança e Transporte	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) ou equivalente; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"		
Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todas as especialidades.				
* Já inclui taxas cobradas pelos serviços de inscrição e arrecadação.				

1.3. O Concurso Público será realizado nos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, nas cidades referidas no item 1.6 deste capítulo.

1.4 As atribuições básicas das carreiras, adiante relacionadas, e os requisitos para ingresso são aqueles estabelecidos no Manual de Cargos da Justiça Federal, aprovado pela Resolução nº 212, de 27 de setembro de 1999.

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

##### **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 base 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: 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, Especialidade: Medicina (Psiquiatria)**

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 a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, atendimento emergencial, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamentos para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica. Inclui o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

##### **Área Apoio Especializado, Especialidade: Serviço Social**

Realizar atividades de nível superior a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar/estejam afetando magistrados, servidores, inativos, pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família, comunidade e organização. Compreende a identificação e a análise de aspectos que possam interferir/estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções. Envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade

**Área: Judiciária/Sem especialidade**

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 complexibilidade.

**CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO:**

**Área: Administrativa /Judiciária/Sem especialidade**

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: 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: 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 Computador**

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.

**Área: Serviços Gerais, 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.

1.5. O concurso público, regido por este edital, destina-se 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 Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, nas respectivas Subseções Judiciárias, indicadas nos quadros abaixo, observados o interesse e a conveniência da Administração.

**1.6. QUADROS DISCRIMINATÓRIOS DOS QUADROS DE PESSOAL E RESPECTIVAS LOCALIDADES, DOS CÓDIGOS DE OPÇÃO, DAS CARREIRAS/ÁREAS/ESPECIALIDADES E DAS VAGAS:**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO						
LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	Nº DE VAGAS	
					Reserva para Portadores de Deficiência (Decreto Federal nº 3298/99)	TOTAL (com a reserva para Portadores de Deficiência)
Porto Alegre	TA01	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Biblioteconomia	-	01
	TB01	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Contadoria	-	01
	TC01	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	01	06
	TH01	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	02	20
	TM01	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	02	15
	TPO1	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Contabilidade	-	01
	TT01	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Informática	-	01

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ						
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA/ LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	Nº DE VAGAS	
					Reserva para Portadores de Deficiência (Decreto Federal nº 3298/99)	TOTAL (com a reserva para Portadores de Deficiência)
Campo Mourão	PM02	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04
Cascavel	PH03	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	PX03	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Curitiba	PB04	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Contadoria	-	02
	PE04	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Serviço Social	-	01
	PH04	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	08
	PM04	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	02	15
	PX04	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Foz do Iguaçu	PH05	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	03
	PM05	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	02
	PZ05	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Francisco Beltrão	PH06	Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	-	01
	PZ06	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Londrina	PH07	Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	-	03
	PM07	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	03
Maringá	PH08	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	07
	PM08	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	02
	PX08	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
	PZ08	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Paranaguá	PH09	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	03
	PM09	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Paranavaí	PL10	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	PM10	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Ponta Grossa	PH11	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	PM11	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Umuarama	PL12	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	PH12	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	06
	PM12	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	10
	PX12	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
	PZ12	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL						
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA/ LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	Nº DE VAGAS	
					Reserva para Portadores de Deficiência (Decreto Federal nº 3298/99)	TOTAL (com a reserva para Portadores de Deficiência)
Bagé	RH13	Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	-	02
	RZ13	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Bento Gonçalves	RH14	Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	-	04
	RM14	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04
Canoas	RM15	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	03
Caxias do Sul	RL16	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	RH16	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	04
	RM16	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	06
Lajeado	RH17	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	RM17	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Novo Hamburgo	RH18	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	RM18	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Passo Fundo	RB19	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Contadoria	-	01
	RH19	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	01
	RM19	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	06
	RX19	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Pelotas	RH20	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	05
	RM20	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	05
	RX20	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
	RZ20	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Porto Alegre	RH21	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	05
	RC21	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	-	03
	RE21	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Serviço Social	-	01
	RM21	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	03
	RT21	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Informática	-	01
Rio Grande	RB22	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Contadoria	-	01
	RH22	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	05
	RX22	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Santa Cruz do Sul	RM23	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	02
	RZ23	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Santa Maria	RH24	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	RM24	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	03
	RX24	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Santa Rosa	RL25	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	RM25	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	07
Santo Ângelo	RH26	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	06
	RM26	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04
	RX26	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
	RZ26	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Uruguaiana	RH27	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	01

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA						
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA/ LOCALIDADE DE PROVAS	CÓDIGO DA OPÇÃO	CARREIRA	ÁREA	ESPECIALIDADE	Nº DE VAGAS	
					Reserva para Portadores de Deficiência (Decreto Federal nº 3298/99)	TOTAL (com a reserva para Portadores de Deficiência)
Blumenau	SH28	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	07
	SL28	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	SM28	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04

	SX28	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Chapecó	SM29	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Criciúma	SH30	Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	-	01
	SM30	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	02
	SX30	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
Florianópolis	SA31	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Biblioteconomia	-	01
	SC31	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Informática	-	01
	SD31	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Medicina (Psiquiatria)	-	01
	SE31	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Serviço Social	-	01
	SH31	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	05
	SM31	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04
Itajaí	SX31	Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Operação de Computador	-	01
	SH32	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	01
	SM32	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Jaraguá do Sul	SH33	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	03
Joaçaba	SM34	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01
Joinville	SH35	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	06
	SM35	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	04
Lages	SL36	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	01
	SH36	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	04
	SM36	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	08
São Miguel do Oeste	SL37	Analista Judiciário	Judiciária	Execução de Mandados	-	02
	SH37	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	01	05
	SM37	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	01	08
	SZ37	Técnico Judiciário	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	-	01
Tubarão	SH38	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	-	02
	SM38	Técnico Judiciário	Administrativa-Judiciária	Sem especialidade	-	01

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. As inscrições estarão abertas, através da internet, de acordo com o item 2.19 deste Capítulo, no período de **29 de março de 2004 a 12 de abril de 2004**, até às 20h30min (horário de Brasília) e nas agências credenciadas da Caixa Econômica Federal – CAIXA, relacionadas a seguir, no período de **29 de março de 2004 a 13 de abril de 2004**.

### AGÊNCIAS CREDENCIADAS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL BAGÉ

- Ag. Bagé – Av. Sete de Setembro, 809 – Centro

### BENTO GONÇALVES

- Ag. Bento Gonçalves – Rua Marechal Deodoro, 219 – Centro

### CANOAS

- Ag. Canoas – Rua Fioravante Milanez, 147 – Centro

### CAXIAS DO SUL

- Ag. Caxias do Sul - Rua Júlio de Castilho, 1358 - Centro

### LAJEADO

- Ag. Lajeado – Rua Júlio de Castilhos, 1029 – Centro

### NOVO HAMBURGO

- Ag. Novo Hamburgo – Rua Bento Gonçalves, 2463 – Centro

### PASSO FUNDO

- Ag. Passo Fundo – Rua General Canabarro, 1103 – Centro

### PELOTAS

- Ag. Pelotas - Rua XV de Novembro, 570 – Centro

- Ag. Princesa do Sul - Rua General Neto, 1122 – Centro

#### PORTO ALEGRE

- Ag. Rua Da Praia – Rua dos Andradas, 1507 – Centro
- Ag. Azenha – Av. da Azenha, 1080 – Azenha
- Ag. Cavahada – Av. da Cavahada, 2710 – Cavahada
- Ag. Guia Lopes – Av. Teresópolis, 3235 – Teresópolis
- Ag. Menino Deus – Rua José de Alencar, 614 – Menino Deus
- Ag. Tristeza – Av. Wenceslau Escobar, 2826 - Tristeza
- Ag. São João -Av. São Pedro, 656 - São Geraldo - Porto Alegre
- Ag. Protásio Alves - Av. Protásio Alves, 2589 - Petropolis - Porto Alegre
- Ag. Cristo Redentor -Av. Assis Brasil, 2902 - Cristo Redentor - Porto Alegre

#### RIO GRANDE

- Ag. Cidade Nova – Rua 24 de Maio, 420 – Centro
- Ag. Rio Grande – Rua Marechal Floriano Peixoto, 349 – Centro

#### SANTA CRUZ DO SUL

- Ag. Santa Cruz do Sul - Rua Júlio de Castilhos, 189 – Centro

#### SANTA MARIA

- Ag. Santa Maria – Rua do Acampamento, 45 – Centro
- Ag. Ymembui - Rua José Bonifácio, 2505 – Centro
- Ag. Camobi – Faixa de Camobi, Km 9 – Camobi
- PAB Justiça Federal – Alameda Montevideo, 244 – Dores

#### SANTA ROSA

- Ag. Santa Rosa - Av. Rio Branco, 420 - Centro

#### SANTO ÂNGELO

- Ag. Santo Ângelo – Rua Três de Outubro, 603 – Centro

#### URUGUAIANA

- Ag. Uruguaiana – Rua General Bento Martins, 2926 - Centro

### **AGÊNCIAS CREDENCIADAS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA NO ESTADO DO PARANÁ**

#### CAMPO MOURÃO

- Ag. Campo Mourão – Av. Irmãos Pereira, 1390 – Centro

#### CASCAVEL

- Ag. Cascavel – Av. Brasil, 6266 – Centro
- Ag. Parque São Paulo – Rua Carlos Gomes, 1900 – Maria Luiza
- Ag. Praça do Migrante – Av. Brasil, 8024 – Centro
- Ag. Verdes Campos - Av. Brasil, 4696 – Centro

#### CURITIBA

- Ag. Cidade Sorriso - Av. Sete de Setembro, 1970 – Centro
- Ag. Comendador - Rua Comendador Araújo, 187 – Centro
- Ag. Curitiba – Rua Desembargador Motta, 1499 – Água Verde
- Ag. Portão - Rua Carlos Dietzch, 61 – Portão
- Ag. Vila Hauer - Av. Mal. Floriano Peixoto, 5760 – Hauer
- Ag. Carlos Gomes – Rua Marechal Floriano, 275 – Centro
- Ag. Marechal Deodoro – Rua Marechal Deodoro, 450 – Centro
- Ag. Cristo Rei – Rua XV de Novembro, 2831 – Alto da Rua XV
- Ag. Mercês – Av. Manoel Ribas, 857 – Mercês
- Ag. Barão do Serro Azul – Rua Barão do Serro Azul, 20 – Centro
- Ag. Nova Orleans – Av. Vereador Toaldo Túlio, 3101 – São Braz

#### FOZ DO IGUAÇÚ

- Ag. Foz do Iguaçu – Av. Juscelino Kubstkcchek, 64 – Centro
- Ag. República Argentina – Av. República Argentina , 4021 – Jardim Esmeralda

- Ag. Vila A – Av. Silvio Sasdelli, 2021 – Jardim Lancaster

#### FRANCISCO BELTRÃO

- Ag. Francisco Beltrão – Av. Júlio Assis Cavalheiro, 646 – Centro

#### LONDRINA

- Ag. Londrina – Av. Rio de Janeiro, 339 – Centro
- PAB Justiça do Trabalho – Av. São Paulo, 294 – Centro

#### MARINGÁ

- Ag. Maringá - Rua Santos Dumont, 2881 – Zona 1
- Ag. Cidade Canção – Av. Getúlio Vargas, 130 – Zona 1
- Ag. Jardim Alvorada – Av. Colombo, 4479 – Zona 7
- PAB Justiça do Trabalho – Praça Deputado Renato Celidônio, 575 – Zona 1
- PAB Fórum – Av. Tiradentes, 380 – Zona 1

#### PARANAGUÁ

- Ag. Paranaguá – Praça Fernando Amaro, 10 – Centro Histórico

#### PARANAVAÍ

- Ag. Paranavaí – Rua Getúlio Vargas, 1300 – Centro

#### PONTA GROSSA

- Ag. Ponta Grossa – Rua Coronel Francisco Ribas, 200 - Centro

#### UMUARAMA

- Ag. Umuarama – Av. Presidente Castelo Branco, 4140 – Zona 1

#### **AGÊNCIAS CREDENCIADAS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA NO ESTADO DE SANTA CATARINA** BLUMENAU

- Ag. Blumenau - Rua 7 de Setembro, 1314 – Centro
- Ag. Fritzmuller – Rua XV de Novembro, 742 – Centro

#### CHAPECÓ

- Ag. Chapecó – Rua Marechal José B. Bormann, 133 – E – Centro
- Ag. Desbravador – Rua 7 de Setembro, 159 – E – Centro

#### CRICIÚMA

- Ag. Criciúma – Rua Santo Antônio, 180 - Centro

#### FLORIANÓPOLIS

- Ag. Praia de Fora – Av. Prof. Othon Gama D'Eca, 611- Centro
- Ag. Hercílio Luz – Av. Prefeito Osmar Cunha, 183 – lojas 16/18/20 – Centro

#### ITAJAÍ

- Ag. Itajaí – Rua Lauro Müller, 73 – Centro

#### JARAGUÁ DO SUL

- Ag. Jaraguá do Sul – Rua Expedicionário Gumercindo da Silva, 4 – Centro

#### JOAÇABA

- Ag. Joaçaba – Rua 7 de Setembro, 60 – Centro

#### JOINVILLE

- Ag. Joinville – Rua do Príncipe, 547 – Centro
- Ag. XV de Novembro – Rua Doutor João Colin, 259 – Centro
- Ag. Cidade das Orquídeas – Rua Doutor João Colin, 1865 – América
- Ag. Colon – Rua Santa Catarina, 634 – Floresta

#### LAGES

- Ag. Lages – Rua Presidente Nereu Ramos, 28 – Centro

#### SÃO MIGUEL D'OESTE

- Ag. São Miguel D'Oeste – Rua Santos Dumont, 555 - Centro

## TUBARÃO

- Ag. Tubarão – Av. Rodovalho, 130 - Centro

- 2.4. O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o código correspondente ao Quadro/Carreira/Localidade para a qual pretende concorrer. **A não indicação do código da opção anula a inscrição.**
- 2.5. Recomenda-se ao candidato não se inscrever em mais de uma das opções (Quadro/Carreira/Localidade) constantes no Capítulo 1, item 1.6, tendo em vista a possibilidade de as provas serem realizadas no mesmo dia e horário.
- 2.6. A classificação e a nomeação dos candidatos se dará por Quadro/Carreira e Localidade de opção, ressalvada a hipótese do item 2.10.
- 2.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção (Quadro/Carreira/Localidade).
- 2.8. O candidato que concorrer às vagas existentes no Quadro de Pessoal da Justiça Federal de Primeiro Grau das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, **poderá**, no momento da inscrição, optar por constar, também, na Lista de Classificação Geral do Estado correspondente à Subseção Judiciária de opção.
- 2.9. **O não preenchimento do campo destinado à opção pela Lista Geral na ficha de inscrição será considerado como resposta “não” do candidato à participação nesta listagem.**
- 2.10. O candidato habilitado que optou por integrar a lista de que trata o item 2.8 poderá ser nomeado, a critério da Administração, para Subseção Judiciária distinta daquela para a qual concorreu, onde não exista candidato habilitado.
- 2.11. 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.
- 2.12. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.12.1. Apresentar-se nas agências da Caixa Econômica Federal – CAIXA, relacionadas no item 2.3 deste Capítulo, e:
- a) Estar munido de documento de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
  - b) Adquirir o material de inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Fichas de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
  - c) Ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o Requerimento;
  - d) Pagar a importância correspondente ao código de opção do Quadro/Carreira/Localidade, conforme o valor indicado no Capítulo 1, item 1.2, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
    - ENSINO SUPERIOR COMPLETO: R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais)  
Para a Carreira de Analista Judiciário
    - ENSINO MÉDIO COMPLETO (antigo 2º Grau): R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais)  
Para a Carreira de Técnico Judiciário
- 2.12.2. O pagamento poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.12.3. Em caso de devolução do cheque por qualquer motivo, a regularização do pagamento somente poderá ser feita dentro do período das inscrições. A não regularização do pagamento, dentro do período determinado, implicará nulidade da inscrição.
- 2.13. Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma.
- 2.13.1. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.14. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandado, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e apresentação de identidade do procurador.
- 2.14.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 2.14.2. Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 2.15. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento, em especial no que se refere à opção do Quadro/Carreira/Localidade e, se for o caso, do não preenchimento do campo destinado à Lista Geral.
- 2.16. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não a indicada neste edital.

- 2.17. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)) durante o período das inscrições e, através dos *links* indicativos do Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados via Internet.
  - Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção correspondente ao Quadro/Carreira/Localidade para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no item 1.6 do Capítulo 1 deste edital.
  - O candidato que deixar de indicar, na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção correspondente ao Quadro/Carreira/Localidade ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
  - Efetuar o pagamento da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da internet e bancárias, relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data-limite para encerramento das inscrições.
- 2.18. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 2.18.1. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br) deverá ser impresso para pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 2.19. A partir de 23 de abril de 2004 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC pelo telefone (0xx11) 3721-4888 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 9h às 17h) para verificar o ocorrido.
- 2.20. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos foram efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 2.21. O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei.
- 2.22. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet 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.
- 2.23. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará não efetivação da inscrição.
- 2.24. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

### 3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas nas Carreiras/Áreas/Especialidades, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada Quadro/Carreira/Área/Especialidade/Localidade, obedecidas as disposições do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90, da Lei nº 7.853/89 e regulamentos.
- 3.1.1. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
- 3.1.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 3.2. Para as Carreiras de Analista Judiciário/Área Judiciária/Execução de Mandados e de Técnico Judiciário/Serviços Gerais/Segurança e Transporte não haverá reserva de vagas para deficientes em razão das peculiaridades das atribuições.
- 3.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da Carreira/Área/Especialidade é obstativa à inscrição no Concurso.
- 3.4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes à Carreira/Área/Especialidade a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.5. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição e, no **período das inscrições**, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas – A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Conc. TRF-4ª Região – Av. Professor Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, os documentos a seguir:
- Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença — CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
  - O candidato portador de deficiência visual ou auditiva, 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, especificando o tipo de deficiência e/ou solicitando o auxílio de leitor ou intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

- 3.5.1. 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.
- 3.5.2. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.5.3. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
  - Item 3.5 – letra “a” — Serão considerados como não portadores de deficiência.
  - Item 3.5 – letra “b” — Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.6. O candidato que tiver efetuado inscrição na condição de portador de deficiência física 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.
  - 3.6.1. 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 do Capítulo 8.
  - 3.6.2. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
  - 3.6.3. 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, conforme artigos 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
  - 3.6.4. O candidato que não comparecer no prazo fixado na convocação, de que trata o item 3.6, será automaticamente excluído da lista de classificação dos deficientes.
- 3.7. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à data, ao horário e ao local da realização das provas.
- 3.8. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

#### 4. DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:
  - Conhecimentos Gerais (Peso 1)
  - Conhecimentos Específicos (Peso 3)
- 4.2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas e de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas constantes deste edital.
- 4.3. As provas práticas previstas neste edital para as Carreiras de Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade, Técnico Judiciário/Área Administrativa-Judiciária/Sem especialidade, Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade e de Técnico Judiciário/Área Serviços Gerais/Segurança e Transporte serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto nos Capítulos 8 e 10 deste edital.
- 4.4. A Prova de Redação Oficial para a Carreira de Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade será realizada no mesmo dia/período da aplicação das Provas Objetivas.
- 4.5. A Prova de Estudo de Caso para as Carreiras de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Informática e Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Operação de Computador será realizada no mesmo dia/período da aplicação das Provas Objetivas.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. A aplicação das provas (Objetivas/Redação Oficial/Estudo de Caso) está prevista para o dia **16 de maio de 2004** e das provas práticas (Digitação/Capacidade Física) para os dias **17, 18, 24 e 25 de julho de 2004**.
- 5.2. A aplicação das provas, nas datas previstas, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas e poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 5.3. As Provas Objetivas, de Redação Oficial e de Estudo de Caso serão realizadas na localidade correspondente à opção indicada pelo candidato na sua ficha de inscrição. As provas práticas serão realizadas, posteriormente, nas localidades de Curitiba (PR), de Porto Alegre (RS) e de Florianópolis (SC).
  - 5.3.1. Caso o número de candidatos inscritos numa determinada localidade exceda à oferta de lugares existentes nos colégios ali localizados, 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 ao alojamento desses candidatos.
- 5.4. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através

de Editais de Convocação para provas, pelo *site* <http://www.fcc.org.br> e de Cartões Informativos, que serão encaminhados aos candidatos via correio pela Fundação Carlos Chagas.

- 5.4.1. Não serão postados cartões informativos de candidatos, cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto.
- 5.4.2. A comunicação feita por intermédio do correio não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pela Imprensa Oficial a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas.
- 5.4.3. O envio de comunicação pessoal, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 5.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas, na respectiva data, horário e local determinados no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.6. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à data de aplicação das provas, deverá:
  - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, ou consultar o *site* - <http://www.fcc.org.br>, ou
  - b) dirigir-se ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede em Porto Alegre/RS, ou às Sedes das Seções Judiciárias, localizadas nas capitais dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.
- 5.7. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento, etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.
  - 5.7.1. Caso haja inexatidão nas informações relativas a ser ou não portador de deficiência e à opção (Quadro/Carreira/localidade), o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3721-4888.
  - 5.7.2. Somente será procedida a alteração, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou listas.
  - 5.7.3. Não será admitida troca de Código de opção correspondente ao Quadro/Carreira/Localidade.
  - 5.7.4. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 5.6 deste Capítulo, deverá arcar exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.
  - 5.8.1. Serão considerados documentos de identidade aqueles indicados no Capítulo 2, item 2.12, subitem 2.12.1 alínea “a” deste edital.
  - 5.8.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 5.9.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 5.9.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 5.10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo de seleção — o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos — bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 5.11.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
  - 5.12.1. O candidato deverá preencher os alvéolos na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta de cor preta.
  - 5.12.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.13. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.14. 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 e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

- 5.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - 5.15.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - 5.15.2. Não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 5.15.3. Não apresentar o documento de identidade que bem o identifique;
  - 5.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - 5.15.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos;
  - 5.15.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, walkman, receptor, gravador, pagers, celulares, etc.);
  - 5.15.7. Estiver portando armas;
  - 5.15.8. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 5.15.9. Não devolver integralmente o material recebido;
  - 5.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.16. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu caderno de questões.
- 5.17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá os cadernos de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.18. Os exemplares das provas objetivas e as respectivas respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2. Para cada uma das Carreiras/Áreas/Especialidades em concurso, as provas respectivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 6.3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas da respectiva Carreira/Área/Especialidade.
- 6.4. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 6.5. A nota do candidato, em cada prova, resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).
- 6.6. Para todas as Carreiras/Áreas/Especialidades, o total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das respectivas provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.
- 6.7. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).

## **7. DA PROVA DE REDAÇÃO OFICIAL PARA A CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA/SEM ESPECIALIDADE**

- 7.1. A prova de Redação Oficial será aplicada para todos os candidatos inscritos na Carreira de Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade e somente será avaliada para os candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo 6.
- 7.2. A prova de Redação Oficial constará de assunto pertinente à área, em que se verificará:
  - 7.2.1. Respeito à modalidade de texto proposta;
  - 7.2.2. Domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa;
  - 7.2.3. Clareza e lógica na exposição das idéias.
- 7.3. A Redação Oficial deverá ter uma extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas.
- 7.4. A prova de Redação Oficial terá caráter habilitatório 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).
- 7.5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## **8. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS PARA AS CARREIRAS DE: ANALISTA JUDICIÁRIO/ÁREA JUDICIÁRIA/SEM ESPECIALIDADE, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE CONTABILIDADE E TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA ADMINISTRATIVA/SEM ESPECIALIDADE:**

- 8.1. Para a prova prática de digitação para as carreiras de:
  - 8.1.1. Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade: serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados, em ordem decrescente do total de pontos, nas Provas Objetivas e na Prova de Redação Oficial para o Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e para o Quadro de Pessoal das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, em quantidade correspondente a 20 (vinte) vezes o número de

vagas oferecidas neste edital, no respectivo Quadro, Carreira e localidade.

- 8.1.2. Técnico Judiciário/Área Administrativa-Judiciária/Sem especialidade: serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados, em ordem decrescente do total de pontos, nas Provas Objetivas para o Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e para o Quadro de Pessoal das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, em quantidade correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas neste edital, no respectivo Quadro, Carreira e localidade
- 8.1.3. Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade: serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados, em ordem decrescente do total de pontos, nas Provas Objetivas para o Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, em quantidade correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas neste edital.
- 8.2. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos, nestas condições, serão convocados. Os demais serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 8.3. Dentre os candidatos que concorrem às vagas reservadas a deficientes, serão convocados os candidatos habilitados.
- 8.4. A prova constará de cópia de texto impresso, em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto Word for Windows.
- 8.5. Em princípio, 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:

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

- 8.6. Para todas as carreiras, 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

- 8.7. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.
- 8.8. 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:
- 8.8.1. Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- 8.8.2. Falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- 8.8.3. Falta ou uso indevido de maiúsculas;
- 8.8.4. Tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
- 8.9. 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)**.
- 8.10. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- 8.11. Para todas as carreiras, o candidato não habilitado será excluído do concurso.

## **9. DA PROVA PRÁTICA DE ESTUDO DE CASO PARA AS CARREIRAS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE INFORMÁTICA E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/ÁREA APOIO ESPECIALIZADO/ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR.**

- 9.1. A prova prática de Estudo de Caso será aplicada para todos os candidatos inscritos nas carreiras constantes deste Capítulo e somente será avaliada para os candidatos habilitados e mais bem classificados, em ordem decrescente do total de pontos, nas provas objetivas em quantidade correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas neste edital, no respectivo Quadro, Carreira e localidade.

- 9.2. Havendo empate na última colocação as provas de todos os candidatos, nestas condições, serão avaliadas. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.3. Serão avaliadas as provas de todos os candidatos que concorrem às vagas reservadas a deficientes, desde que habilitados nas provas objetivas.
- 9.4. A prova terá caráter exclusivamente classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.5. A Prova de Estudo de Caso destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições da Carreira/Área/Especialidade, e versa sobre assuntos constantes dos programas.

## **10. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA A CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO/SERVIÇOS GERAIS/ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

- 10.1. Serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados, em ordem decrescente do total de pontos, nas Provas Objetivas para o Quadro de Pessoal das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná e do Rio Grande do Sul, em quantidade correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas neste edital, no respectivo Quadro, Carreira e localidade.
- 10.2. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 10.3. **DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**
  - 10.3.1. O candidato convocado para a prova de Capacidade Física deverá apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverá estar munido de atestado médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.
  - 10.3.2. A prova prática de Capacidade Física consistirá em 1 (uma) atividade.
  - 10.3.3. Atividade - Homens e Mulheres:

Esta prova consistirá em o candidato realizar 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. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

Mínimo habilitatório para esta Atividade:  
Homens = 2 400 (dois mil e quatrocentos) metros;  
Mulheres = 2 000 (dois mil) metros.
- 10.4. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente habilitatório não interferindo na classificação do candidato.
- 10.5. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- 10.6. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 11.1. A nota final dos candidatos habilitados para as Carreiras de Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidades: Biblioteconomia, Contadoria, Informática, Medicina (Psiquiatria) e Serviço Social; Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados, Técnico Judiciário/Área Administrativa-Judiciária/Sem especialidade, Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Contabilidade e Técnico Judiciário/Área Serviços Gerais/Especialidade Segurança e Transporte será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.
- 11.2. A nota final dos candidatos habilitados para a Carreira de Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade será igual à soma do total de pontos obtidos na prova objetiva mais a nota obtida na prova de Redação Oficial.
- 11.3. A nota final dos candidatos habilitados nas Carreiras de Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Informática e Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Operação de Computador será igual a soma do total de pontos obtidos nas provas objetivas, mais a nota obtida na prova de Estudo de Caso.
- 11.4. Os candidatos habilitados para o Quadro de Pessoal das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Subseção Judiciária e, na hipótese da opção de que trata o Capítulo 2, item 2.8, em Lista de Classificação Geral por Estado, observada a Carreira/Área/Especialidade escolhida e a reserva de vagas aos deficientes.
- 11.5. Os candidatos habilitados para o Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região serão classificados por ordem decrescente de nota final, observada a Carreira/Área/Especialidade escolhida e a reserva de vagas aos deficientes.
- 11.6. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista do Órgão/Carreira e Localidade de opção, terão seus nomes publicados em lista específica.

- 11.6.1. Aplica-se essa disposição, inclusive, na hipótese da opção de que trata o Capítulo 2, item 2.8, em Lista de Classificação Geral por Estado, observada a Carreira/Área/Especialidade.
- 11.7. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de português;
  - Tiver maior idade.
- 12. DOS RECURSOS**
- 12.1. Serão admitidos recursos em três fases distintas:
- a) Fase 1 – recurso de aplicação das provas: nesta fase somente serão admitidos recursos referentes à aplicação das provas;
  - b) Fase 2 – recurso de divulgação das questões das provas: nesta fase somente serão admitidos recursos referentes às provas (formulação das questões e respostas consideradas como certas);
  - c) Fase 3 – recurso de resultado do candidato: nesta fase serão admitidos recursos referentes à divulgação do resultado do candidato.
- 12.2. O prazo para interposição de recurso de cada uma das fases 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.
- 12.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 12.3. 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.
- 12.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC e remetidos, através dos Correios, por SEDEX ou Aviso e Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - Ref. RECURSO – TRF 4ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo/SP – CEP 05513-900).
- 12.4.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data de postagem.
- 12.5. Os candidatos deverão enviar três conjuntos de recursos (original e duas cópias). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;
  - folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, indicação do número da questão da prova divulgada (apenas para a Fase 2) e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 2), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso;
  - digitado ou datilografado.

**Concurso:** TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_

**Carreira:** \_\_\_\_\_

**Nº da Questão da prova divulgada: (apenas para a Fase 2)** \_\_\_\_\_

**Resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas como certa: (apenas para a Fase 2)** \_\_\_\_\_

**Questionamento:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

- 12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 12.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
- 12.10. Na ocorrência do disposto no item 9, 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.

- 12.11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
- 12.12. O candidato que desejar receber resposta ao recurso interposto deverá juntar ao recurso, envelope devidamente endereçado e selado.

### **13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 13.1. O provimento das vagas ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.
- 13.2. 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.
- 13.3. O candidato habilitado na Lista de Classificação Geral por Estado, poderá ser nomeado, a critério da Administração, para qualquer Subseção Judiciária da respectiva Seção Judiciária para a qual escolheu concorrer, em rigorosa obediência à ordem classificatória.
- 13.4. Na hipótese do candidato ser nomeado em Lista de Classificação Geral por Estado e não prover a vaga, por qualquer motivo, terá seu nome excluído desta lista, porém, manterá seu nome na Lista de Classificação por Subseção Judiciária.
- 13.5. O candidato que tomar posse em virtude de nomeação pela Lista de Classificação Geral por Estado terá seu nome excluído da Lista de Classificação por Subseção Judiciária.
- 13.6. O candidato classificado na lista para o Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região proverá vaga existente na Carreira/Área/Especialidade escolhida, na cidade de Porto Alegre, observada a ordem classificatória.
- 13.7. No caso de prévia desistência formal à nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 13.8. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.9. 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.
- 13.10. O candidato nomeado que não for considerado apto na inspeção de saúde física e mental terá o ato de nomeação tornado sem efeito e terá seu nome excluído das listas em que figurar.
- 13.11. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
  - 13.11.1. Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
  - 13.11.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais (título de eleitor, comprovante de votação ou de justificacão), para os candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares, para os do sexo masculino (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/66);
  - 13.11.3. Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  - 13.11.4. Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 13.11.5. Comprovante de inscrição no CPF;
  - 13.11.6. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
  - 13.11.7. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
  - 13.11.8. Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
  - 13.11.9. Declaração de acumulação de cargo ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação;
  - 13.11.10. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", para a Carreira de Técnico Judiciário/Área Serviços Gerais/Especialidade Segurança e Transporte;
  - 13.11.11. Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para a Carreira;
  - 13.11.12. Cédula de Identidade;
  - 13.11.13. Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - 13.11.14. Atestado de aptidão física e mental fornecido pelo Órgão;
  - 13.11.15. Comunicação de endereço atualizado;
  - 13.11.16. Comprovante de titularidade de Conta em Instituição Bancária indicada pelo órgão;
  - 13.11.17. Declaração de ter requerido a licença da inscrição na OAB, quando for o caso.
  - 13.11.18. Comprovação de experiência profissional quando constar dos pré-requisitos de que trata o item 1.2 deste edital;
  - 13.11.19. Quatro (04) fotografias 3x4 atualizadas.
- 13.12. A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal para posse, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
- 13.13. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos exigidos.

- 13.14 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 seqüência coletará a assinatura do candidato para proceder à autenticação digital no Cartão.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. O concurso tem a validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.
- 14.2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial e amplamente divulgados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e Seções Judiciárias.
- 14.3. Fica ciente o candidato habilitado para as carreiras oferecidas neste certame para o Quadro de Pessoal das Seções Judiciárias dos Estados do Paraná, do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina que, aceitando a nomeação, deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.
- 14.4. Não será fornecida ao candidato pela Fundação Carlos Chagas, documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.
- 14.5. Na hipótese de inexistirem candidatos aprovados para provimento de vagas no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região poderão ser nomeados, a critério da Administração, os candidatos classificados para o Quadro de Pessoal da Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subscrição Judiciária de Porto Alegre, obedecida a ordem classificatória. Da mesma forma, inexistindo candidatos habilitados para o Quadro de Pessoal da Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, na lista específica da Subseção Judiciária de Porto Alegre ou na Lista Geral do Estado do RS, a Administração poderá nomear os candidatos que compõem a lista classificatória do Quadro de Pessoal do TRF da 4ª Região.
- 14.6. Em caso de alterações dos dados cadastrais constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá, mediante requerimento, dirigir-se:
- a) antes da homologação do resultado final do concurso: à Fundação Carlos Chagas;
- b) após a homologação do concurso: ao TRF da 4ª Região - Diretoria de Recursos Humanos/SERFAT, sito na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, Prédio Administrativo - 3º andar, Bairro Praia de Belas, CEP-90010-395, Porto Alegre/RS.
- 14.7.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
- 14.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 14.8. 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 a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e pela Fundação Carlos Chagas no que a cada um couber.

### **PROGRAMAS**

#### **CARREIRAS DE ANALISTA JUDICIÁRIO**

##### **1. 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8 112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regimes

Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Documentação: conceitos básicos e finalidades. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). Caracterização dos documentos. Indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação. A profissão do bibliotecário - legislação. Classificação Universal (CDU). Catalogação (AACR): catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios. Tipos e funções do catálogo. Organização e administração de bibliotecas, princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Planejamento de bibliotecas: redes e sistemas de bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação. Desenvolvimento de coleções: política de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas. Fontes de informações: geral e especializada na área jurídica. Serviço de referência: estratégia de busca da informação. Estudo e treinamento de usuários. Alerta e disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas, formatos de intercâmbio. Planejamento da automação. Redes de informação Internet e base de dados. Sistemas nacionais e internacionais de informação. Documentação jurídica: conceito e instrumentalização. Noções de técnica legislativa. Tratamento adequado dos atos administrativos e da legislação de hierarquia superior e inferior. Tratamento adequado da Jurisprudência.

## **2. 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Contabilidade Geral:** Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. Procedimentos contábeis básicos: métodos de escrituração, diário, razão, livros auxiliares, planos de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Operações com mercadorias: lucro bruto, custo de mercadorias vendidas, inventários (periódico e permanente) e ajuste nas compras e nas vendas. Apuração de resultados com prestação de serviços. Problemas contábeis diversos: operações financeiras, disponibilidade, reservas e provisões, amortização, investimentos em empresas coligadas e controladas. Demonstrativos financeiros de acordo com a Lei 6.404/76. Análise dos demonstrativos financeiros. Princípios contábeis geralmente aceitos.

**Contabilidade Pública:** Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.

**Orçamento Público:** Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa e orçamento base-zero. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Licitações. Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Operações de crédito. Controles interno e externo.

### **3. 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º grau, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceitos básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento, Storage Area Network (SAN). Sistemas operacionais: MS Windows (XP, 2000 Server, 2003 Server), Linux, Conceitos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol – LDAP). Segurança: Segurança nos sistemas operacionais solicitados, certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, tcp/ip, comunicação de dados (conceitos de linhas privadas, frame, relay), equipamentos de conectividade (roteador, switch). Banco de dados relacional: conceitos, administração, linguagem SQL, conceitos básicos de Data Warehouse, conhecimentos específicos básicos em Oracle. Conceitos de engenharia de software: processo de desenvolvimento de software, modelagem de dados, Unified Modeling Language (UML). Programação: conhecimentos básicos de linguagens de programação, conceitos de orientação a objetos. Qualidade do software: Capability Maturity Model Integration (CMMI), Capability Maturity Model (CMM), ISO 12207. Gerência de projetos: PMI (PMBOK), ferramenta MS-Project. Arquitetura: multi-camadas, cliente-servidor, objetos distribuídos.

### **4. Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Medicina (Psiquiatria)**

#### **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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8 112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e

saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. A história da Psiquiatria e principais correntes. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. A família, o meio e a doença mental. O desenvolvimento da personalidade: Infância, puberdade, vida adulta, velhice. Conflitos. Funções do Ego. Mecanismos de defesa. Crise vital. Reações à doença física e à hospitalização. O stress. O exame: a entrevista em Psiquiatria. O exame do estado psíquico. Os testes em Psiquiatria. O eletroencefalograma. A relação psiquiatra-paciente. Psicopatologia das funções psíquicas: Neuroses. Personalidades psicopáticas. Psicoses funcionais e orgânicas. Alcoolismo e toxicomanias. Distúrbios psicossomáticos. Esquizofrenias. Psicose Maníaco-Depressiva. Epilepsias. Oligofrenias. Demências. Perturbações psicosssexuais. Distúrbios do ajustamento e do controle dos impulsos. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria infantil. Distúrbios infecciosos, hormonais e suas manifestações psiquiátricas. Transtornos alimentares, do sono e das disfunções sexuais. O Tratamento. Psicofarmacologia. Terapêuticas biológicas. Psicoterapias breve e focal, individual e grupal. Perícia psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Intervenção hospitalar.

## **5. Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Serviço Social**

### **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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional.

## **6. Analista Judiciário/Área Judiciária/Sem especialidade**

### **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. Re-

gência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Direito Administrativo:** Administração Pública: Características. Conceito, natureza e fins da Administração. Modos de Atuação. Personalidade Jurídica do Estado. Órgãos e Agentes Públicos. Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Controle da Administração: controle administrativo, judicial e legislativo. Meios de controle administrativo. Controle comum. Controle especial. Atos "interna corporis". Atos Legislativos. Atos Políticos. Atos Administrativos Vinculados. Atos Administrativos Discricionários. Invalidação dos Atos Administrativos. Revogação. Anulação. Efeitos Decorrentes. Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Cíveis. Da Acumulação. Deveres e Direitos dos Servidores Públicos Cíveis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Lei nº 8 112/90. Atos Administrativos. Conceito e Requisitos. Invalidação dos Atos Administrativos.

**Direito Constitucional:** A Constituição: Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais - Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado. Administração Pública. Servidores Cíveis e Militares. Organização dos Poderes. Atribuições e competências do Congresso Nacional. Competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário. Órgãos. Garantias dos Magistrados. Competência dos Tribunais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979).

**Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas (Naturais e Jurídicas). Dos Bens (classificação segundo o Código Civil). Dos Atos Jurídicos. Dos Prazos de Prescrição. Da Posse e da Propriedade (noções gerais). Das Obrigações de Dar, de Fazer e de não Fazer. Do Pagamento. Do Depósito e da Fiança. Do Concurso de Creditores.

**Direito Processual Civil:** Dos Auxiliares da Justiça: Do Diretor de Secretaria, Do Serventuário da Justiça, do Oficial de Justiça, Do Perito e do Assistente Técnico, Funções, Deveres e Responsabilidades. Dos Atos Processuais: Do Tempo e Dos Prazos Processuais, Dos Atos das Partes, Dos Atos do Juiz, Dos Atos dos Auxiliares da Justiça. Do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais: Da Verificação dos Prazos, Das Penalidades pelo descumprimento dos Prazos. Da Comunicação dos Atos Processuais: Das Cartas (Precatória, Rogatória e de Ordem), da Citação, da Intimação e da Notificação (Conceito, Forma, Requisitos, Espécies). Outros Atos Processuais: da Distribuição e do Registro. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Serventuários e Auxiliares da Justiça. Suspeição e Impedimento. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Da Competência Internacional. Da Competência Interna: Da Competência Territorial, Da Competência Funcional, Da Competência em Razão da Matéria, Das Modificações da Competência, Da Declaração de Incompetência. Das Provas: Noções Fundamentais - Espécies, Testemunhas e Peritos - Incapacidade, Impedimentos, Suspeição. Da Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: Conceito, Requisitos, Preclusão, Coisa Julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos: Noções fundamentais, Da Apelação, Do Agravo de Instrumento, Do Agravo Retido, Dos Embargos de Declaração, Forma e Prazos de Apelação. Do Processo de Execução: Execução Forçada (Conceito), Execução e Processo de Conhecimento (Diferença), Título Executivo (Conceito e Espécies), Da Responsabilidade do Devedor, da Fraude à Execução, Da Execução Provisória, Da Carta de Sentença, Da Liquidação. Da Sentença (Conceito e Espécies), Execução para Entrega de Coisa Certa, Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente, Da Citação, Da Penhora, Da Arrematação e do Pagamento ao Credor, dos Embargos Do Devedor: Prazo, Forma e Processamento, Da Execução Contra a Fazenda Pública, Da Remição, Da Adjudicação, Da Execução Fiscal (Lei nº 6 830, de 22 de setembro de 1980). Da Tutela Antecipada. Regimento de Custas da Justiça Federal (Lei nº 6 032, de 30 de abril de 1974 e Lei nº 9 289, de 04 de julho de 1996). Juizado Especial: Lei nº 10.259, de 12/07/2001, princípios, competência. Turmas Recursais. Execução contra a Fazenda Pública.

**Direito Penal:** Da Aplicação da Lei Penal. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso das Pessoas. Das Espécies de Pena. Da Aplicação da Pena. Medidas de Segurança. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Honra. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes contra a Administração em Geral (Praticados por funcionário público ou por particular). Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Crimes contra a Ordem Tributária. Crimes contra a ordem econômica. Crimes Hediondos. Abuso de Autoridade.

**Direito Processual Penal:** Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Ação Penal Pública e Privada. A Denúncia. A Queixa. A Renúncia. O Perdão. Jurisdição. Competência da Justiça Federal, do TRF, do STJ, do STF. Sujeitos do Processo: Juiz, Acusador, Ofendido, Defensor, Assistente, Curador do Réu Menor, Auxiliar de Justiça. Atos Processuais: Forma, Lugar, Tempo (prazo, contagem), Comunicações Processuais (citação, notificação, intimação). Prisão: Temporária, em Flagrante, Preventiva, Decorrente de Sentença Condenatória. Liberdade Provisória e Fiança. Atos Jurisdicionais: Despachos, Decisões Interlocutórias e Sentença (conceito, publicação, intimação, efeitos). Dos Recursos em Geral: Conceito, Garantia Constitucional, Competência e Processamento. Habeas Corpus: Conceito, Garantia Constitucional, Competência, Processamento e Recursos Cabíveis. Juizados Especiais Federais: Princípios e competências.

**Direito Tributário:** Competência Legislativa em matéria tributária; Legislação Tributária; Espécies de Tributo; Hi-

pótese de Incidência e não Incidência da Norma Jurídica Tributária; Bitributação e Bis in idem; Natureza do Tributo; Sujeito Passivo da Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Suspensão e Exigibilidade do Crédito Tributário; Extinção do Crédito Tributário; Exclusão do Crédito Tributário; Administração Tributária.

**Direito Previdenciário:** Conceituação e Princípios Constitucionais; Seguridade Social; Assistência à Saúde; Previdência Social; Leis nº 8.212 /91 e 8.213/91.

**Direito Ambiental :** Ação Civil Pública. Crimes ambientais.

## **7. Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Execução de Mandados**

### **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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Direito Administrativo:** Administração Pública: Características. Modos de Atuação. Personalidade Jurídica do Estado. Órgão e Agentes Públicos. Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Controle da Administração: controle administrativo, judicial e legislativo. Meios de controle administrativo. Controle comum. Controle especial. Atos "interna corporis". Atos Legislativos. Atos Políticos. Atos Administrativos Vinculados. Atos Administrativos Discricionários. Invalidação dos Atos Administrativos. Revogação. Anulação. Efeitos Decorrentes. Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Deveres e Direitos dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Lei 8.112/90. Atos Administrativos. Conceitos e Requisitos. Invalidação dos Atos Administrativos.

**Direito Constitucional:** A Constituição: Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Da Nacionalidade, Direitos Políticos. Organização do Estado: Administração Pública, Servidores Civis e Militares. Organização dos Poderes. Atribuições e competências do Congresso Nacional. Competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário. Órgãos. Garantias dos Magistrados. Competência dos Tribunais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979).

**Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas (Naturais e Jurídicas). Dos Bens (classificação segundo o Código Civil). Dos Atos Jurídicos. Dos Prazos de Prescrição. Da Posse e da Propriedade (noções gerais). Das Obrigações de Dar, de Fazer e de não Fazer. Do Pagamento. Do Depósito e da Fiança. Do Concurso de Credores.

**Direito Processual Civil:** Dos Auxiliares da Justiça: Do Diretor de Secretaria, Do Serventuário da Justiça, do Oficial de Justiça, Do Perito e do Assistente Técnico, Funções, Deveres e Responsabilidades. Dos Atos Processuais: Do Tempo e Dos Prazos Processuais, Dos Atos das Partes, Dos Atos do Juiz, Dos Atos dos Auxiliares da Justiça, Do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais: Da Verificação dos Prazos, Das Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos. Da Comunicação dos Atos Processuais: Das Cartas (Precatória, Rogatória e de Ordem), da Citação, da Intimação e da Notificação (Conceito, Forma, Requisitos, Espécies). Outros Atos Processuais: da Distribuição e do Registro. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Serventuários e Auxiliares da Justiça. Suspeição e Impedimento. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Da Competência Internacional. Da Competência Interna: Da Competência Territorial, Da Competência Funcional, Da Competência em Razão da Matéria, Das Modificações da Competência, Da Declaração de Incompetência. Das Provas: Noções Fundamentais - Espécies, Testemunhas e Peritos - Incapacidade, Impedimentos, Suspeição. Da Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: Conceito, Requisitos, Preclusão, Coisa Julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos: Noções fundamentais, Da Apelação, Do Agravo de Instrumento, Do Agravo Retido, Dos Embargos de Declaração, Forma e Prazos de Apelação. Do Processo de Execução: Execução Forçada (Conceito), Execução e Processo de Conhecimento (Diferença), Título Executivo (Conceito e Espécies), Da Responsabilidade do Devedor, da Fraude à Execução, Da Execução Provisória, Da Carta de Sentença, Da Liquidação. Da Sentença (Conceito e Espécies), Execução para Entrega de Coisa Certa, Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente, Da Citação, Da Penhora, Da Arrematação e do Pagamento ao Credor, dos Embargos Do Devedor: Prazo, Forma e Processamento, Da Execução Contra a Fazenda Pública, Da Remição, Da Adjudicação, Da Execução Fiscal (Lei nº 6

830, de 22 de setembro de 1980). Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Da Tutela Antecipada. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa: Noções Fundamentais, Consignação em Pagamento, Ações Possessórias e Embargos de Terceiros, Regimento de Custas da Justiça Federal (Lei nº 6 032, de 30 de abril de 1974 e Lei nº 9 289, de 04 de julho de 1996).

**Direito Processual Penal:** Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Ação Penal Pública e Privada. A Denúncia. A Representação. A Queixa. A Renúncia. O Perdão. Jurisdição. Competência da Justiça Federal, do TRF, do STJ, do STF. Sujeitos do Processo: Juiz, Acusador, Ofendido, Defensor, Assistente, Curador do Réu Menor, Auxiliares da Justiça. Atos Processuais: Forma, Lugar, Tempo (prazo, contagem), Comunicações Processuais (citação, notificação, intimação). Prisão: Temporária, em Flagrante, Preventiva, Decorrente de Sentença Condenatória. Liberdade Provisória e Fiança. Atos Jurisdicionais: Despachos, Decisões Interlocutórias e Sentença (conceito, publicação, intimação, efeitos). Dos Recursos em Geral: Conceito, Garantia Constitucional, Competência e Processamento. Habeas Corpus: Conceito, Garantia Constitucional, Competência, Processamento e Recursos Cabíveis.

## CARREIRAS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

### 1. Técnico Judiciário/Área Administrativa-Judiciária/Sem especialidade

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

**Noções de Direito Administrativo:** Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8 112/90): Deveres e Direitos dos Servidores Públicos, Provimento e Vacância, Direitos e Vantagens, Proibições, Responsabilidades, Penalidades, Penas Disciplinares, Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação, Invalidação, Efeitos. Contratos Administrativos: Idéia central sobre Contrato, Formalização, Execução, Espécie, Licitações.

**Noções de Direito Constitucional:** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos. Organização do Estado: Administração Pública. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário: Órgãos, Garantia dos Magistrados, Competência dos Tribunais, Competência dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

**Noções de Direito Civil:** Das Pessoas (Naturais e Jurídicas). Do Domicílio Civil. Dos Bens (classificação segundo o Código Civil). Dos Fatos Jurídicos: Disposições Preliminares, Dos Atos Jurídicos, Dos Atos Ilícitos. Dos Contratos (disposições gerais).

**Noções de Direito Processual Civil:** Dos Atos Processuais: Da Forma, Do Tempo e Dos Prazos dos Atos Processuais, Dos Atos das Partes, Dos Atos do Juiz, Dos Atos dos Auxiliares de Justiça, Do Lugar dos Atos Processuais. Dos Contratos (disposições gerais). Dos Prazos dos Atos Processuais: Da Verificação dos Prazos, Das Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos. Da Comunicação dos Atos Processuais: Das Cartas (precatória, rogatória e de ordem), Da Citação, Da Intimação, Da Notificação. Outros Atos Processuais: Da Distribuição, Do Registro. Juizados Especiais Federais: Princípios e Competência.

**Noções de Direito Processual Penal:** Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Ação Penal: Ação Penal Pública e Privada, A Denúncia, A Representação, A Renúncia, O Perdão. A competência da Justiça Federal: Do TRF, Do STJ, Do STF. Sujeitos do processo: Juiz, Acusador, Ofendido, Imputado, Defensor, Assistente, Curador Do Réu Menor, Auxiliares da Justiça. Prescrição e Decadência.

**Direito Tributário:** Noções Gerais de Direito Tributário; o Direito Tributário na Constituição Federal; Tributos e suas espécies; Impostos da União; Incidência e não Incidência na Norma Jurídica Tributária; Suspensão e Exigibilidade do Crédito Tributário; Administração Tributária.

**Noções Gerais de Direito Previdenciário:** Leis nº 8 212/91 e nº 8 213/91.

**Noções de Direito Ambiental:** Constituição Federal, artigo 225.

#### 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º grau, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as

condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

## **2. 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º graus, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8 112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provedimento e Vacância. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Deveres e Direitos dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Patrimônio: conceito. Fórmulas de lançamento. Boletins financeiros: caixa, bancos e conciliações. Sistemas de contas. Entidades sujeitas a orçamento e contabilidade pública. Funções da Contabilidade Pública. Estrutura, funções e funcionamento das contas dos anexos 1, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Despesas de capital não apropriáveis no Ativo Permanente. Lançamentos contábeis e registros analíticos. Classificação da Receita Orçamentária, em nível de 4 dígitos, do anexo 3, da Lei nº 4 320. Tributos locais e transferências constitucionais da União e dos Estados, que constituem receitas dos municípios. Classificação institucional da despesa: finalidades. As 16 classes de funções de despesa. Os subprogramas típicos das funções - administração e planejamento, educação e cultura, habitação e urbanismo, saúde e saneamento, assistência e previdência e dos programas - transporte rodoviário e transporte urbano. Conceitos de projeto e de atividade. Empenho e Nota de Empenho. Os créditos adicionais. As fases da receita. As fases da despesa. Modalidades, limites, dispensa e inexistência de licitação para compras, obras e serviços. Cláusulas necessárias nos contratos. Documentos hábeis a serem fornecidos pelos credores, na entrega dos materiais, prestação de serviços ou execução de obras. O exercício financeiro.

## **3. 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º graus, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão

rão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provisão e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceitos básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamentos, Storage Area Network (SAN), configuração e diagnóstico de hardware e software. Sistemas operacionais: MS Windows (XP, 2000 Server, 2003 Server), Linux, Conceitos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol – LDAP). Segurança: Segurança nos sistemas operacionais solicitados, certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, tcp/ip, comunicação de dados (conceitos de linhas privadas, frame, relay), equipamentos de conectividade (roteador, switch). Banco de dados relacional: conceitos, linguagem SQL, conceitos básicos de Data Warehouse, conhecimentos específicos em Oracle. Conceitos de engenharia de software: processo de desenvolvimento, conceitos básicos de UML. Programação: conhecimentos básicos de linguagens de programação, conceitos de orientação a objetos. Gerência de projetos: conceitos básicos, ferramenta MS-Project. Arquitetura: multi-camadas, cliente-servidor, objetos distribuídos.

#### **4. Técnico Judiciário/Área de Apoio Especializado/Especialidade Operação de Computador**

##### **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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º grau, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provisão e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceitos básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamentos, Storage Area Network (SAN), configuração e diagnóstico de hardware e software. Sistemas operacionais: MS Windows (XP, 2000 Server, 2003 Server), Linux, Conceitos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol – LDAP). Segurança: Segurança nos sistemas operacionais solicitados, certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, tcp/ip, comunicação de dados (conceitos de linhas privadas, frame, relay), equipamentos de conectividade (roteador, switch). Banco de dados relacional: conceitos, linguagem SQL, conceitos básicos de Data Warehouse, conhecimentos específicos em Oracle. Conceitos de engenharia de software: processo de desenvolvimento, conceitos básicos de UML. Programação: conhecimentos básicos de linguagens de programação, conceitos de orientação a objetos. Gerência de projetos: conceitos básicos, ferramenta MS-Project. Arquitetura: multi-camadas, cliente-servidor, objetos distribuídos..

#### **5. Técnico Judiciário/Área de Serviços Gerais/ 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 (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Noções de lógica. Funções: algébricas, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões: aritméticas, geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações: problemas: de 1º e 2º graus, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares. Raciocínio Lógico-Quantitativo: objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

**Noções de Direito Administrativo:** Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar publicada até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial: Cargos Públicos. Provedimento e Vacância. Regimes Disciplinares dos Servidores Públicos Civis. Da Acumulação. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Civis. Proibições. Responsabilidades. Penas Disciplinares. Processo Administrativo e sua revisão. Atos Administrativos: Conceito e Requisitos, Invalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de segurança e vigilância: de autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. Noções sobre legislação de trânsito (Código Brasileiro de Trânsito: Lei nº 9 503/97, de 23 de setembro de 1997 e seus posteriores regulamentos publicados até a data de publicação deste edital na Imprensa Oficial), regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias. Primeiros-socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, placas de regulamentação, placas de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal: comportamento profissional. Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis. Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, verificação do nível de água, verificação do nível de combustível, verificação do nível do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios etc. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos.