

## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL N° 01/2011 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado à formação de cadastro reserva e ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Justiça Federal de Primeiro Grau das Seções Judiciárias dos Estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será executado pela Fundação Carlos Chagas obedecidas as normas deste Edital.
2. Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, nos termos do art. 19 da Lei nº 8.112, de 1990.
3. Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
4. Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e o valor da inscrição são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. Os códigos de opção de Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação e o quantitativo de vagas constam do Anexo I deste Edital.
6. O Concurso Público será realizado nos Estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, e os códigos de opção de Cidade de Realização da Prova Objetiva/Redação/Estudo de Caso e respectivo Estado de Classificação constam do Anexo II deste Edital.
7. As atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades constam no Anexo III deste Edital.
8. O conteúdo programático consta do Anexo IV deste Edital.
9. O candidato deverá optar, no ato da inscrição, por vaga no Estado do Rio de Janeiro ou do Espírito Santo, mediante indicação do código de opção de Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação, conforme item 6 do Capítulo IV deste Edital. Aquele que optar por vaga no Estado do Rio de Janeiro poderá ser nomeado indistintamente para o TRF da 2ª Região ou para a Seção Judiciária do Rio de Janeiro, observando que esta abrange os municípios do Rio de Janeiro onde existam ou venham a existir Varas Federais. O candidato que optar por vaga no Estado do Espírito Santo poderá ser lotado na Capital ou municípios onde existam ou venham a existir Varas Federais.
  - 9.1 Os cargos efetivos de Analista Judiciário, nas Especialidades Biblioteconomia, Medicina – Clínica Médica, Medicina do Trabalho, Medicina – Psiquiatria, Odontologia, Enfermagem, Enfermagem do Trabalho, Serviço Social, Psicologia, Arquitetura, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Eletrônica, Contabilidade, Informática, Estatística, Arquivologia e Taquigrafia, e de Técnico Judiciário, nas Especialidades Contabilidade, Informática, Enfermagem e Telecomunicação e Eletricidade, somente têm lotação prevista nas Capitais.
10. As atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades e a escolaridade/pré-requisitos para ingresso descritos neste Edital são aqueles estabelecidos no Manual de Cargos da Justiça Federal, aprovados pela Resolução nº 212/99, do Conselho da Justiça Federal e alterações posteriores.
11. A homologação do presente concurso dar-se-á depois de expirado o prazo de validade do Concurso Público de 2007 para provimento do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e Seções Judiciárias dos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

##### II. DOS CARGOS

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

- Ensino Superior Completo

- Remuneração Inicial (Classe A/Padrão 01): R\$ 6.551,52 <sup>(1)</sup>

- Valor da Inscrição: R\$ 72,60

<b>Analista Judiciário</b>		
<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>
Judiciária	-	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso de Bacharel em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Execução de Mandados	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso de Bacharel em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Administrativa	-	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Apoio Especializado	Arquitetura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Arquivologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro na Delegacia Regional do Trabalho.
	Biblioteconomia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.
	Contadoria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Enfermagem	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem (acompanhado do Histórico Escolar), reconhecido pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Enfermagem.
	Enfermagem do Trabalho	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem (acompanhado do Histórico Escolar) e especialização em enfermagem do trabalho (com carga horária mínima de 360 horas), ambos em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Enfermagem do Trabalho.
	Engenharia Civil	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Engenharia Eletrônica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Eletrônica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Engenharia Mecânica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Estatística	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Informática	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação, com Especialização na área de Informática, com carga horária mínima de 360 horas, ou Curso Superior em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Medicina – Clínica Médica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Clínica Médica.
	Medicina do Trabalho	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, residência médica (ou pós-graduação em especialidade clínica); registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Medicina do Trabalho.
	Medicina – Psiquiatria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, com especialização em Psiquiatria, reconhecidos pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Psiquiatria.
	Odontologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Odontologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência em Clínica Odontológica.
	Psicologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Serviço Social	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional Correspondente.
Taquigrafia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.	

- Ensino Médio Completo
- Remuneração Inicial (Classe A/Padrão 01): R\$ 3.993,09 <sup>(1)</sup>
- Valor da Inscrição: R\$ 62,60

Técnico Judiciário		
Área	Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
Administrativa	-	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.
	Segurança e Transporte	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.
	Telecomunicações e Eletricidade	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.
Apoio Especializado	Contabilidade	Comprovantes de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, acrescido de Curso Técnico de Contabilidade, devidamente reconhecidos, e registro no Conselho Regional Correspondente.
	Enfermagem	Comprovante de Conclusão do ensino médio (2º grau) ou equivalente, certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, registro no Conselho Regional Correspondente e 2 (dois) anos de experiência comprovada em Enfermagem.
	Informática	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido, acrescido de cursos de programação totalizando, no mínimo, 180 horas/aula, ou de certificado de conclusão de curso técnico na área de Informática, devidamente reconhecido.

Legenda:

- (1) Remuneração Inicial da Carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006, além dos reajustes gerais dos servidores públicos da União, o TRF – 2ª Região oferece:
- a) Ingresso em quadro de Carreira, nos termos da Lei nº 11.416/2006;
  - b) Participação nas despesas com assistência médica e hospitalar, extensiva aos dependentes;
  - c) Reembolso parcial e proporcional para utilização de creche com sistema de livre escolha;
  - d) Auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais);
  - e) Auxílio-transporte, com custeio parcial das despesas com o deslocamento trabalho-residência e vice-versa.

### III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 5 do Capítulo XVIII deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei 8.112/90;
  - i) não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Para evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas.
3. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas exclusivamente no *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via *Internet*, no período de **10 horas do dia 09/01/2012 às 14 horas do dia 07/02/2012**, observado o horário de Brasília.
  - 3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
  - 3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e, após transmitir os dados pela *Internet*.
  - 4.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 07/02/2012, no valor de:

- R\$ 72,60 (setenta e dois reais e sessenta centavos) para os cargos de Analista Judiciário - todas as Áreas e Especialidades.
  - R\$ 62,60 (sessenta e dois reais e sessenta centavos) para os cargos de Técnico Judiciário - todas as Áreas e Especialidades.
- 4.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *Internet*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
  - 4.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
    - 4.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 4.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 4.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.3 A partir de 16/01/2012 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 4.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 4.6 Não será aceito, em qualquer hipótese, pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
  - 4.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 4.8 A Fundação Carlos Chagas e o TRF da 2ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição 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.
  - 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição via *Internet*, o código da Opção de Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação, conforme o Anexo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição e a cidade de realização das Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso de acordo com o Anexo II deste Edital.
  6. O candidato ao escolher um dos Estados de Classificação somente poderá realizar as provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso em uma das cidades vinculadas ao referido Estado, conforme Anexo II deste Edital.
    - 6.1 Ao optar pelo Estado de Classificação do Rio de Janeiro, o sistema automaticamente disponibilizará como opções para Cidade de Realização da Prova: Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Três Rios e Volta Redonda.
    - 6.2 Ao optar pelo Estado de Classificação do Espírito Santo, o sistema automaticamente disponibilizará como opções para Cidade de Realização da Prova: Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória.
  7. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.
    - 7.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
      - 7.1.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 4.2.2 deste Capítulo.
    - 7.2 O candidato que tiver interesse em concorrer a dois Cargos/Área/Especialidade (observado item 1 do Capítulo VII deverá optar pela mesma Cidade de Realização da Prova para ambos os cargos, conforme o estabelecido no item 6 deste Capítulo.
      - 7.2.1 Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para realização das provas no caso da não observância ao item 7.2 deste Capítulo.
  8. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, Estado de Classificação e Cidade de Realização da Prova.
  9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
    - 9.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição.
    - 9.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
    - 9.3 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção.

10. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via *Internet*, no período de **10h do dia 02/01/2012 às 14h do dia 04/01/2012** (horário de Brasília).
11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
12. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *Internet*;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
13. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 13.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
14. A partir do dia 17/01/2012, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição deferidos deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 07/02/2012.
  - 15.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas o sistema de inscrição informará, automaticamente ao candidato, de que o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
  - 15.2 O candidato que tiver interesse em solicitar a isenção de pagamento para dois cargos no Concurso deverá seguir os procedimentos previstos no item 7 deste Capítulo.
  - 15.3 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
16. Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de isenção será publicado no Diário Oficial da União comunicado informando que a relação dos pedidos deferidos e indeferidos estará disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 07/02/2012.
  - 17.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.
18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 18.1 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
20. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
21. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
22. O Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
23. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
24. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 24.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 24.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 24.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
25. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 25.1 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 25.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 25.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 25.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 25.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

26. O laudo médico e/ou as solicitações, previstas nos itens 24 e 25 deste Capítulo, deverão ser encaminhados até o término das inscrições (07/02/2012).

#### **V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso e forem destinados para provimento nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e Seções Judiciárias vinculadas, por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação.
  - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
  - 2.2 As vagas definidas no item 2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 5.1 É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área/Especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.
  - 5.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
6. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público do TRF 2ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
  - a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade e o Estado de Classificação;
  - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
  - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1 O Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.
- 6.2 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 utilizar-se de soroban.
- 6.3 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
  - 6.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 6.4 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
  - 6.4.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 6.4.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 6.4.3 Zoomtext (ampliação e voz).

7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados nos itens 5 e 6 e seus subitens serão considerados como não deficientes e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
8. No ato de inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
10. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo XV, além de figurar nas listas de classificação por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação, terá seu nome constante das listas específicas de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade e por Estado de Classificação.
11. Previamente à nomeação o candidato será submetido à avaliação da Equipe Multidisciplinar do Tribunal Regional Federal ou das Seções Judiciárias da Segunda Região, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento de carta com Aviso de Recebimento (AR), com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores e da Súmula 377 do STJ.
  - 11.1 A avaliação de que trata este item terá caráter terminativo.
  - 11.2 A convocação para avaliação de que trata o item 11 poderá ocorrer antecipadamente, porém, não assegura o direito à nomeação, que só ocorrerá se atingido o percentual previsto no item 2 deste Capítulo.
  - 11.3 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 11.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 11.
  - 11.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, suas alterações e a Súmula 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
  - 11.6 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
12. As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
16. No decorrer do estágio probatório será exonerado o candidato com deficiência, quando verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

## VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará dos Cargos/Áreas/Especialidades, provas, número de questões, pesos, conforme tabela a seguir.

### Ensino Superior Completo

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b> ; Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade – <b>Execução de Mandados</b> ; Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	<b>Português</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	Classificatório e Habilitatório	4:30h
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>40</b>	<b>3</b>		
	<b>Redação</b>	--	--	Habilitatório (*)	
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: <b>Arquitetura; Arquivologia;</b> <b>Biblioteconomia; Contadoria;</b> <b>Enfermagem do Trabalho; Enfermagem;</b> <b>Engenharia Civil; Engenharia Elétrica;</b> <b>Engenharia Eletrônica; Engenharia</b> <b>Mecânica; Estatística; Informática;</b> <b>Medicina – Clínica Médica; Medicina –</b> <b>Psiquiatria; Medicina do Trabalho;</b> <b>Odontologia; Psicologia; Serviço Social</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Noções de Direito Administrativo - Noções de Direito Constitucional <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	Classificatório e Habilitatório	3:30h
		<b>5</b>	<b>3</b>		
		<b>5</b>			
		<b>40</b>			
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Taquigrafia</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Noções de Direito Administrativo - Noções de Direito Constitucional <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	Classificatório e Habilitatório	3:30h
		<b>15</b>	<b>3</b>		
		<b>40</b>		<b>---</b>	<b>---</b>

Legenda:

(\*) Exceto quanto ao critério de desempate.

## Ensino Médio Completo

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico	15 15	1	Classificatório e Habilitatório	3:30h
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	2		
	<b>Prova Prática de Digitação</b>	--	--	Habilitatório	
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança e Transporte</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico	15 15	1	Classificatório e Habilitatório	3:00h
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2		
	<b>Prova de Capacidade Física</b>	--	--	Habilitatório	
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Telecomunicações e Eletricidade</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico	15 5	1	Classificatório e Habilitatório	3:00h
	- Noções de Direito Administrativo - Noções de Direito Constitucional	5 5			
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2		
	<b>Prova Prática</b>	--	--	Habilitatório	
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Contabilidade</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico	15 5	1	Classificatório e Habilitatório	3:00h
	- Noções de Direito Administrativo - Noções de Direito Constitucional	5 5			
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Noções de Direito Administrativo	20 5	1	Classificatório e Habilitatório	3:00h
	- Noções de Direito Constitucional	5			
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Informática</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico	15 5	1	Classificatório e Habilitatório	4:00h
	- Noções de Direito Administrativo - Noções de Direito Constitucional	5 5			
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2		
	<b>Estudo de Caso</b>	--	--	Habilitatório (*)	

Legenda:

(\*) Exceto quanto ao critério de desempate.

- As provas objetivas de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV do presente Edital.
- A Prova de Redação para os cargos de Analista Judiciário – Área **Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Execução de Mandados** e Analista Judiciário – Área **Administrativa**, de caráter habilitatório, exceto quanto ao critério de desempate, será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas, de acordo com o disposto no Capítulo IX deste Edital.
- A Prova Prática de Taquigrafia para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia**, de caráter habilitatório, será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo X, deste Edital.
- A Prova Prática de Digitação para o cargo de Técnico Judiciário – Área **Administrativa**, de caráter habilitatório, será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo XII, deste Edital.
- A Prova de Estudo de Caso para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Informática**, de caráter habilitatório, exceto quanto ao critério de desempate, será realizada no mesmo dia e horário de aplicação das Provas Objetivas, de acordo com o disposto no Capítulo XI, deste Edital.
- A Prova Prática para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Telecomunicações e Eletricidade**, de caráter habilitatório, será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo XIII, deste Edital.
- A Prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança e Transporte**, de caráter habilitatório, será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo XIV, deste Edital.

## VII. PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das **Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso** está prevista para o dia **25/03/2012** (Prova Objetiva para todos os cargos; Prova de Redação para os cargos de Analista Judiciário – Área **Administrativa**, Analista Judiciário – Área **Judiciária** e Analista Judiciário – Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados**; Estudo de Caso para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Informática**) e a aplicação das **Provas Práticas** está prevista para os dias **26/05 e/ou 27/05/2012 ou 02/06 e/ou 03/06/2012** (Provas Práticas para os cargos relacionados no item 1 do Capítulo VI).

- 1.1 As Provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso serão realizadas nas Cidades de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Três Rios e Volta Redonda, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, para os candidatos que concorrem as vagas deste Estado, e em Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória, localizadas no Estado do Espírito Santo para os candidatos que concorrem as vagas deste Estado, conforme opção de Cidade de Realização da Prova Objetiva/Redação/Estudo de Caso indicada pelo candidato, no Formulário de Inscrição via *Internet*, nos seguintes períodos:
  - 1.1.1 No período da **MANHÃ**: cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades e o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados.
  - 1.1.2 No período da **TARDE**: as demais áreas e especialidades de Analista Judiciário (com exceção de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados).
- 1.2 As Provas Práticas serão realizadas nas Cidades do Rio de Janeiro – RJ e de Vitória – ES, de acordo com o estabelecido nos Capítulos X, XII, XIII e XIV deste Edital, independentemente da opção de cidade de realização da prova Objetiva/Redação/Estudo de Caso.
- 1.3 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no subitem 1.1 deste Capítulo e Anexo II, deste Edital, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.5 Havendo alteração das datas previstas, as provas ocorrerão em sábados, domingos e/ou feriados.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para Provas a serem publicados por comunicado no Diário Oficial da União, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail ou Correios, conforme opção do candidato no ato da inscrição. Para tanto, é fundamental que o endereço, eletrônico ou residencial, indicado no formulário de inscrição esteja completo e correto.
  - 2.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
    - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região não se responsabilizarão por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 2.2 A comunicação feita por e-mail ou Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União e no *site* da Fundação Carlos Chagas, a publicação do Edital de Convocação para realização das Provas.
    - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação, do Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
  - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade, Estado de Classificação, Cidade de Realização da Prova e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
  - 6.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade, Estado de Classificação e Cidade de Realização da Prova.
  - 6.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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

- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 17.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 17.2 A Fundação Carlos Chagas e o TRF 2ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 18.1 A inclusão de que trata o item 18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 18.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese, serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso se verifique a ocorrência após o início da prova.
20. Quando, após a prova for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
23. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 24.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

### VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

NP = Nota Padronizada  
 A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
 s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
- são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

5. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Execução de Mandados** e Analista Judiciário – **Área Administrativa**, as Provas Objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das provas de Português e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
6. Para as demais Áreas e Especialidades do cargo de **Analista Judiciário**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
7. Para todas as Áreas e Especialidades do cargo de **Técnico Judiciário**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
8. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
9. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

**IX. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

1. A Prova de Redação para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandados** e Analista Judiciário – **Área Administrativa** será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Português e Conhecimentos Específicos.
2. Somente será corrigida a Prova de Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, habilitados na forma do Capítulo VIII.

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro	Estado do Espírito Santo
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	até a 800ª (octingentesima) posição	até a 400ª (quadringentesima) posição
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Execução de Mandados</b>	até a 100ª (centésima) posição	até a 50ª (quingentesima) posição
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	até a 200ª (ducentésima) posição	até a 100ª (centésima) posição

3. Os candidatos não classificados no limite estabelecido no item 2 deste Capítulo serão excluídos do Concurso.
4. Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
5. Na avaliação da Prova de Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 5.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 5.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 5.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 5.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
    - 5.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
      - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
      - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
      - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos poderão valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
7. Será atribuída nota ZERO à redação que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;

- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
8. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela banca examinadora.
  9. Na Prova de Redação deverão ser observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
  10. A Prova de Redação terá caráter exclusivamente habilitatório, exceto quanto ao critério de desempate, 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) pontos.
  11. O candidato não habilitado na Prova de Redação será excluído do Concurso.
  12. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

**X. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

1. A Prova Prática de Taquigrafia será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, habilitados na forma do Capítulo VIII.

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Taquigrafia</b>	até a 50ª (quinquagésima) posição

3. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
4. Da realização da prova:
  - 4.1 O candidato deverá preencher a identificação nos espaços reservados na Folha de Prova.
  - 4.2 A prova que aparentar sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação será atribuída nota 0 (zero), eliminando o candidato do Concurso.
  - 4.3 Será excluído do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal.
  - 4.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
  - 4.5 A saída do candidato, do local da prova, somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
5. A prova consistirá em:
  - 5.1 registro taquigráfico, durante 5 (cinco) minutos, de texto a ser previamente sorteado e ditado em velocidade variável e crescente, de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.
  - 5.2 decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), sistema operacional Windows XP ou posterior e editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior, pelo prazo de 1 hora, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
6. A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:
  - a) não havendo erro – nota 100 (cem);
  - b) de zero a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);
  - c) de cinco (exclusive) a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);
  - d) de dez (exclusive) a dezesseis erros (inclusive) – nota 85 (oitenta e cinco);
  - e) de dezesseis (exclusive) a vinte e dois erros (inclusive) – nota 80 (oitenta);
  - f) de vinte e dois (exclusive) a vinte e oito erros (inclusive) – nota 75 (setenta e cinco);
  - g) de vinte e oito (exclusive) a trinta e quatro (inclusive) erros – nota 70 (setenta);
  - h) de trinta e quatro (exclusive) a quarenta erros (inclusive) – nota 65 (sessenta e cinco);
  - i) de quarenta (exclusive) a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 60 (sessenta);
  - j) de quarenta e oito (exclusive) a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);
  - k) de cinquenta e três (exclusive) a 60 erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);
  - l) mais de sessenta erros – nota 0 (zero).
7. Critérios para contagem de erros:
  - palavra omitida, acrescida ou substituída, sem alteração de sentido: 0,5 (zero vírgula cinco) erro;
  - palavra omitida, acrescida ou substituída, com alteração do sentido: 1 (um) erro;
  - os erros de palavras, desde que consequentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz "... um escolar" e o candidato escreveu "... uma escola", o erro será contado uma única vez por consequente);
  - palavras soltas, erradas, sem formar sentido: 1 (um) erro por palavra;
  - no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior de erros.
8. Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.
9. A Prova Prática de Taquigrafia terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta).
10. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
12. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

## XI. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA

1. A Prova de Estudo de Caso para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Informática** será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
2. Somente será corrigida a Prova de Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, habilitados na forma do Capítulo VIII.

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro	Estado do Espírito Santo
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Informática</b>	até a 80ª (octogésima) posição	até a 50ª (quinquagésima) posição

3. A Prova de Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade. Constará de 2 (dois) problemas práticos propostos, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre assuntos pertinentes ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do respectivo cargo e especialidade (Anexo IV deste Edital).
4. A Prova de Estudo de Caso terá caráter exclusivamente habilitatório, exceto quanto ao critério de desempate, 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) pontos.
5. Será atribuída nota zero à prova de Estudo de Caso que:
  - 5.1 for assinada fora do local apropriado;
  - 5.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 5.3 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 5.4 estiver em branco;
  - 5.5 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
6. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção do Estudo de Caso pela banca examinadora.
7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
8. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

## XII. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

1. A Prova Prática de Digitação para o cargo de Técnico Judiciário - Área **Administrativa** será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Somente serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, habilitados na forma do Capítulo VIII.

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro	Estado do Espírito Santo
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	até a 1.500ª (milésima quingentésima) posição	até a 1.000ª (milésima) posição

3. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
4. A Prova Prática de Digitação constará de cópia de texto impresso, em micro-computador, em editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2.
  - 4.1 A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).
  - 4.2 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 a seguir:

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

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

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

onde:

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

- 4.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.
- 4.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
  - 4.5.1 inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
  - 4.5.2 falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
  - 4.5.3 falta ou uso indevido de maiúsculas;
  - 4.5.4 tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
5. 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).
6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
7. O candidato não habilitado será excluído do concurso.
8. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

### **XIII. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE**

1. A Prova Prática para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Telecomunicações e Eletricidade será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Somente serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, habilitados na forma do Capítulo VIII.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Estado do Rio de Janeiro</b>
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Telecomunicações e Eletricidade</b>	até a 30ª (trigésima) posição

3. A Prova Prática destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução de tarefas típicas do Cargo/Área/Especialidade. Constará de resolução e execução de tarefas práticas propostas, pertinentes ao programa de conhecimentos específicos constante do Anexo IV deste Edital, adequadas ao nível de escolaridade exigido e às atribuições do cargo para qual o candidato se inscreveu.
4. A Prova Prática terá caráter exclusivamente habilitatório 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).
5. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
6. O candidato não habilitado será excluído do concurso.
7. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

### **XIV. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

1. A Prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Segurança e Transporte** será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Somente serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados, na forma do Capítulo VIII, observado o item 5.1 do Capítulo V deste Edital.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Estado do Rio de Janeiro</b>	<b>Estado do Espírito Santo</b>
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança e Transporte</b>	até a 400ª (quadringentésima) posição	até a 150ª (centésima quinquagésima) posição

3. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova e, inclusive, que certifique, especificamente, que o candidato está apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme descrito neste Capítulo.
  - 3.1 O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo V deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.
  - 3.2 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenham prejudicado o seu desempenho.

- 3.3 O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
- 3.4 Se, por razões decorrentes das condições climáticas, a Prova de Capacidade Física for cancelada ou interrompida, a prova será adiada, para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
4. A Prova Prática de Capacidade Física consistirá de **3 (três)** testes:
- a) **Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco**  
Esta prova consistirá em o candidato executar:
- Flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos joelhos sobre um banco (30 cm de altura).
  - Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os JOELHOS apoiados sobre ele, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.
  - Execução:
  - flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo;
  - retornar à posição inicial;
  - a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
- Mínimo para aprovação:  
Homens – 22 (vinte e duas) flexões  
Mulheres – 12 (doze) flexões
- b) **Teste Abdominal**  
Consiste em o candidato executar:
- Posição inicial: decúbito dorsal, mãos à nuca e joelhos flexionados;
  - Execução:
  - Encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas.
  - Retornar à posição inicial.
  - A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
  - Os pés do candidato serão imobilizados pelo fiscal.
- Mínimo para aprovação (em 01 minuto) para esta atividade:  
Homens – 30 (trinta) abdominais  
Mulheres – 26 (vinte e seis) abdominais
- c) **Teste de Corrida de 12 (doze) minutos**
- O teste consistirá em corrida, sem aquecimento prévio, de 12 minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinquenta) metros, será marcada 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 para aprovação:  
Homens – 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros.  
Mulheres – 2.000 (dois mil) metros.
5. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na ordem de classificação dos candidatos.
6. Obedecidos os critérios de avaliação descritos, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
7. Será considerado não habilitado na prova de capacidade física e, conseqüentemente, eliminado do processo, o candidato que:
- 7.1 Deixar de comparecer ao local, data e horário previstos para a aplicação da prova de Capacidade Física.
- 7.2 Não realizar qualquer um dos testes previstos.
- 7.3 Não obtiver a marca mínima estipulada para cada teste.
8. O candidato considerado não habilitado em qualquer um dos testes não poderá participar dos testes seguintes, tornando-se eliminado do Concurso.
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
10. Da publicação constarão apenas os candidatos habilitados.

## XV. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Execução de Mandados** e Analista Judiciário – **Área Administrativa** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
2. Para os cargos no item 1 deste Capítulo, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII deste Edital;
- 2.2 obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2.3 obtiver maior número de acertos na Prova de Português (Prova Objetiva);
- 2.4 obtiver maior nota na Prova de Redação;
- 2.5 tiver maior idade;
- 2.6 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
3. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - nas Especialidades: **Arquitetura; Estatística; Arquivologia; Biblioteconomia; Contadoria; Enfermagem do Trabalho; Enfermagem; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Engenharia Eletrônica; Engenharia Mecânica; Informática;**

- Medicina – Clínica Médica; Medicina – Psiquiatria; Medicina do Trabalho; Odontologia; Psicologia; Serviço Social e Taquigrafia**, e para o Cargo de Técnico Judiciário – todas as Áreas e Especialidades, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
4. Para os cargos relacionados no item 3 deste Capítulo, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
    - 4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII deste Edital;
    - 4.2 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
    - 4.3 obtiver maior número de acertos em Português (Prova Objetiva);
    - 4.4 obtiver maior nota na Prova de Estudo de Caso (**somente** para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Informática**);
    - 4.5 tiver maior idade;
    - 4.6 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
  5. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação Geral e de Deficientes por Estado, observado Cargo/Área/Especialidade.
  6. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo:
    - 6.1 a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
    - 6.2 a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação.

## **XVI. RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista das Provas de Redação e Estudo de Caso;
  - e) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida Vista da Prova de Redação e Estudo de Caso a todos os candidatos que tiveram a Prova - Redação/Estudo de Caso corrigida, conforme item 10 do Capítulo IX e item 4 do Capítulo XI deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
  - 6.1 A vista da Prova de Redação e Estudo de Caso será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. Na ocorrência do disposto nos itens 8 e 9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
11. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.
12. 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.
13. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

## **XVII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo TRF 2ª Região e publicado no Diário Oficial da União, em duas listas, por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda somente a classificação dos candidatos com deficiência.

## **XVIII. PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação, conforme a opção feita no ato da inscrição.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União ou Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.
4. A critério da Administração poderá, obedecida a ordem classificatória por Estado, haver uma comunicação prévia ao candidato, no sentido de que este manifeste interesse em ser nomeado, ou firme termo de desistência da nomeação, podendo, nesta hipótese, requerer posicionamento no final da lista de classificação, nos termos previstos no item 3.
5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme os itens 2.6 e 4.6 do Capítulo XV;
  - d) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - e) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) Cédula de Identidade;
  - h) Declaração de Bens e Rendas, nos termos da Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 8.730/1993;
  - i) CPF;
  - j) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - k) Quatro fotos 3x4 recentes;
  - l) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
  - n) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
  - o) Relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
  - p) Declaração firmada pelo nomeado de que requereu o cancelamento ou a licença da inscrição na OAB, se for o caso;
  - q) Curriculum Vitae (2 cópias);
  - r) Comprovante do tipo sanguíneo e Fator RH;
  - s) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
  - t) Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário (artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90).
  - 5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
6. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 5 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação de laudo médico de sanidade física e mental expedido pela Equipe Médica do TRF 2ª Região ou Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;
  - 6.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a candidatos com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 6, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
  - 6.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
  - 6.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 6 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 6.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 6.
7. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
8. O Tribunal Regional Federal da 2ª Região ou as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.
9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.
  - 4.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos Cargos/Áreas/Especialidades deste Concurso.
5. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, ainda que supervenientes, do exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
6. Fica ciente o candidato habilitado para as carreiras oferecidas neste certame que, aceitando a nomeação, deverá permanecer no órgão para o qual for nomeado, por um período, no mínimo, de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, vedada requisição ou remoção, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei no art. 36, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.112/90.
7. O Tribunal Regional Federal da 2ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atendam as necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a serem destinadas nos termos da Resolução 13/2007 do TRF da 2ª Região, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.
  - 7.1 Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério da Direção do Tribunal, ser cedidos e nomeados por outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações e comunicados serão publicados:
  - 8.1 No Diário Oficial da União ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)) a íntegra do Edital de Abertura de Inscrições e demais publicações por meio de Aviso.
  - 8.2 No *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os Editais de todas as publicações.
9. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário Oficial da União.
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Carlos Chagas não prestará por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRF 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 12.3 Após a homologação do resultado final do Concurso: ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região – Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (Rua do Acre, nº 80, 17º andar, sala 1703 - B, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20081-000) para atualizar os dados.
  - 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 2.5, 2.6, 4.5 e 4.6 do Capítulo XV deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 13.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. O Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.

15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato.
17. O Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**ANEXO I**

**TABELAS DE OPÇÕES DE ESTADO DE CLASSIFICAÇÃO (CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS)  
CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE, CÓDIGO DE OPÇÃO, NÚMERO DE VAGAS POR ESTADO**

Estado de Classificação: Rio de Janeiro				
Cargo	Área	Especialidade	Código de Opção	Nº de Vagas
<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>	Judiciária	-	RJ01	Cadastro de Reserva
	Judiciária	Execução de Mandados	RJ02	Cadastro de Reserva
	Administrativa	-	RJ03	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Arquitetura	RJ04	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Arquivologia	RJ05	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Biblioteconomia	RJ06	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Contadoria	RJ07	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Enfermagem	RJ08	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Enfermagem do Trabalho	RJ09	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Civil	RJ10	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Elétrica	RJ11	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Eletrônica	RJ12	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Mecânica	RJ13	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Estatística	RJ14	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Informática	RJ15	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Medicina – Clínica Médica	RJ16	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Medicina do Trabalho	RJ17	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Medicina – Psiquiatria	RJ18	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Odontologia	RJ19	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Psicologia	RJ20	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Serviço Social	RJ21	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Taquigrafia	RJ22	Cadastro de Reserva
<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>	Administrativa	-	RJ23	Cadastro de Reserva
	Administrativa	Segurança e Transporte	RJ24	Cadastro de Reserva
	Administrativa	Telecomunicações e Eletricidade	RJ25	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Contabilidade	RJ26	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Enfermagem	RJ27	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Informática	RJ28	Cadastro de Reserva

**Legenda:**

- (1) Estado de Classificação: o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por vaga no Estado do Rio de Janeiro ou do Espírito Santo. Aquele que optar por vaga no Estado do Rio de Janeiro poderá ser nomeado indistintamente para o TRF da 2ª Região ou para a Seção Judiciária do Rio de Janeiro, observando que esta abrange os municípios do Rio de Janeiro onde existam ou venham a existir Varas Federais. O candidato que optar por vaga no Estado do Espírito Santo poderá ser lotado na Capital ou municípios onde existam ou venham a existir Varas Federais.
- (2) Os cargos efetivos de Analista Judiciário, nas Especialidades Biblioteconomia, Medicina – Clínica Médica, Medicina do Trabalho, Medicina Psiquiatria, Odontologia, Enfermagem, Enfermagem do Trabalho, Serviço Social, Psicologia, Arquitetura, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Eletrônica, Contadoria, Informática, Estatística, Arquivologia e Taquigrafia, e de Técnico Judiciário, nas Especialidades Contabilidade, Informática, Enfermagem, e Telecomunicação e Eletricidade somente têm lotação prevista na Capital.
- (3) Ao optar por vaga no Estado do Rio de Janeiro obrigatoriamente vinculará o candidato a realizar as Provas em uma das 10 (dez) cidades do Estado relacionadas no Anexo II.
- (4) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, observado o interesse da Administração.
- (5) Os candidatos aprovados no cargo de Analista Judiciário, Sem Especialidade, Áreas Administrativa e Judiciária, serão nomeados para provimento das vagas de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução nº 13, de 14.11.2007, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 05.12.2007, pág. 159.
- (6) Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Analista Judiciário, Especialidade Psicologia, poderão atuar na área clínica ou na organizacional, a critério da administração.

<b>Estado de Classificação: Espírito Santo</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Código de Opção</b>	<b>Nº de Vagas</b>
<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>	Judiciária	–	ES01	Cadastro de Reserva
	Judiciária	Execução de Mandados	ES02	Cadastro de Reserva
	Administrativa	–	ES03	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Biblioteconomia	ES04	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Contadoria	ES05	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Civil	ES06	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Elétrica	ES07	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Engenharia Mecânica	ES08	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Informática	ES09	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Medicina – Clínica Médica	ES10	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Odontologia	ES11	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Psicologia	ES12	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Serviço Social	ES13	Cadastro de Reserva
<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>	Administrativa	–	ES14	Cadastro de Reserva
	Administrativa	Segurança e Transporte	ES15	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Contabilidade	ES17	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Enfermagem	ES18	Cadastro de Reserva
	Apoio Especializado	Informática	ES19	Cadastro de Reserva

**Legenda:**

- (1) Estado de Classificação: o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por vaga no Estado do Rio de Janeiro ou do Espírito Santo. Aquele que optar por vaga no Estado do Rio de Janeiro poderá ser nomeado indistintamente para o TRF da 2ª Região ou para a Seção Judiciária do Rio de Janeiro, observando que esta abrange os municípios do Rio de Janeiro onde existam ou venham a existir Varas Federais. O candidato que optar por vaga no Estado do Espírito Santo poderá ser lotado na Capital ou municípios onde existam ou venham a existir Varas Federais.
- (2) Os cargos efetivos de Analista Judiciário, nas Especialidades Biblioteconomia, Medicina – Clínica Médica, Odontologia, Serviço Social, Psicologia, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Contadoria e Informática, e de Técnico Judiciário, nas Especialidades Contabilidade, Informática e Enfermagem somente têm lotação prevista na Capital.
- (3) Ao optar por vaga no Estado do Espírito Santo obrigatoriamente vinculará o candidato a realizar as Provas em uma das 3 (três) cidades do Estado relacionadas no Anexo II.
- (4) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, observado o interesse da Administração.
- (5) Os candidatos aprovados no cargo de Analista Judiciário, Sem Especialidade, Áreas Administrativa e Judiciária, serão nomeados para provimento das vagas de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução nº 13, de 14.11.2007, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 05.12.2007, pág 159.
- (6) Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Analista Judiciário, Especialidade Psicologia, poderão atuar na área clínica ou na organizacional, a critério da administração.

## ANEXO II

TABELA DE OPÇÕES DE CIDADE DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/REDAÇÃO/ESTUDO DE CASO E RESPECTIVO ESTADO DE CLASSIFICAÇÃO

CÓDIGO DE OPÇÃO	CIDADE DE PROVA	ESTADO DE CLASSIFICAÇÃO
41	Angra dos Reis – RJ	RIO DE JANEIRO
42	Campos dos Goytacazes – RJ	
43	Itaperuna – RJ	
44	Macaé – RJ	
45	Niterói – RJ	
46	Nova Iguaçu – RJ	
47	Petrópolis – RJ	
48	Rio de Janeiro – RJ	
49	Três Rios – RJ	
50	Volta Redonda – RJ	
51	<i>Cachoeiro de Itapemirim – ES</i>	ESPÍRITO SANTO
52	<i>Colatina – ES</i>	
53	<i>Vitória – ES</i>	

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

#### **Analista Judiciário – Área Judiciária**

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

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

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

#### **Analista Judiciário – Área Administrativa**

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

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

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

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos. Envolve a emissão de pareceres, relatórios, laudos, a realização de estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **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 bases de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – 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.

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

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

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem do Trabalho**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de promoção e proteção à saúde dos servidores, estudo das condições de segurança e periculosidade dos locais de trabalho, para identificar, juntamente com o médico do trabalho, as necessidades no campo de segurança, higiene e saúde do trabalho. Fazer levantamento dos dados epidemiológicos e estatísticos relativos às doenças e lesões traumáticas, estudando as causas de absenteísmo e sua possível relação com as atividades laborais. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Treinar servidores e colaboradores, instruindo-os sobre o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, a fim de reduzir a incidência de acidentes em serviço.

Participar de todas as etapas dos exames médicos ocupacionais: admissionais e periódicos. Elaborar relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil**

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

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica na geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, bem como a adequada manutenção e reparo das instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o estudo de viabilidade técnico-econômica, a elaboração de laudos e pareceres, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Eletrônica**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a materiais elétricos e eletrônicos, dispositivos e equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e de telecomunicações, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Mecânica**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projetos e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a processos mecânicos e eletro-mecânicos, incluindo veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e de utilização de calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, grupos moto-geradores, elevadores e bombas, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística**

Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades. Compreende o planejamento e desenvolvimento de investigações estatísticas. Inclui a coordenação dos trabalhos de coleta, a análise e interpretação de dados, bem como a elaboração de relatórios e divulgação de resultados, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – 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.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina – Clínica Médica**

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.

**Analista Judiciário – 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 elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento a outros profissionais e/ou instituições para a prestação de assistência médica, a avaliação de atestados e exames psiquiátricos, atendimento emergencial em psiquiatria, realização de remoção, visitas hospitalares ou domiciliares em casos psiquiátricos. Inclui o planejamento e execução de programas na área de saúde mental.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde dos 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 da mesma natureza e grau de complexidade. Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse do Órgão, referente a sua área de atuação; participar das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional. Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à direção do Órgão medidas que removam ou atenuem os riscos existentes; transmitir conhecimentos práticos e teóricos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia**

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

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia**

Psicologia Clínica - Realizar atividades de nível superior a fim de promover a saúde mental e ocupacional de magistrados, servidores, inativos e pensionistas. Compreende a elaboração de psicodiagnósticos, laudos, relatórios, pareceres técnicos, a realização de atendimento psicoterápico e o encaminhamento a outros profissionais de saúde e a instituições. Inclui a participação na elaboração e na execução de programas de saúde de caráter preventivo e terapêutico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Psicologia do Trabalho - Realizar atividades de nível superior a fim de subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. Compreende o desenvolvimento, validação e aplicação de instrumentos psicométricos nas atividades da área de desenvolvimento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, lotação, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho, de potencial e correlatos. Inclui a realização de pesquisas, estudos, bem como a emissão de pareceres e relatórios técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – 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 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.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia**

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

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa**

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

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte**

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

**Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**

Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de garantir a adequada operação e manutenção de equipamentos elétricos e telefônicos. Compreende a utilização de ferramentas, manuais e equipamentos. Inclui tarefas como a programação de central telefônica, a instalação e teste de ramais e linhas telefônicas, a inspeção e realização de manutenção preventiva em instalações e aparelhos elétricos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Técnico Judiciário – 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.

**Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

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

**Técnico Judiciário – 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, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

##### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intelicção de texto.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Administrativo:** Princípios do Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Responsabilidade Civil do Estado: aplicação da responsabilidade objetiva. Servidores públicos: Lei nº 8.112/1990 com suas posteriores modificações (atualizada): Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Bens públicos: regime jurídico. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Da dispensa e inexigibilidade. Dos contratos administrativos. Da execução. Da inexecução e da rescisão dos contratos administrativos. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Serviços públicos: princípios, classificação e competência: federais, estaduais, distritais e municipais. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos, dos partidos políticos. Da organização do Estado: da Organização Político-Administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Civil:** Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas (Naturais e Jurídicas). Bens (classificação segundo o Código Civil). Negócios Jurídicos. Atos Jurídicos. Prescrição e Decadência. Posse e Propriedade (noções gerais). Obrigações de Dar, de Fazer e de não Fazer. Pagamento. Contratos: disposições gerais. Compra e Venda. Depósito. Mandato. Fiança. Responsabilidade Civil.

**Direito Processual Civil:** Auxiliares da Justiça: Diretor de secretaria, serventuário da justiça, do oficial de justiça, perito e do assistente técnico, funções, deveres e responsabilidades. Suspeição e impedimento. Atos Processuais: forma, tempo e prazos processuais, Atos das Partes. Juiz. Atos do Juiz, Atos dos auxiliares da justiça. Lugar dos atos processuais. Prazos dos atos processuais: Verificação dos prazos. Comunicação dos atos processuais: Cartas (precatória, rogatória e de ordem), citação, intimação e notificação (conceito, forma, requisitos, espécies). Outros atos processuais: Distribuição e registro. Ministério Público. Nulidades. Capacidade processual. Despesas processuais. Partes. Procuradores. Provas: noções fundamentais - espécies, testemunhas e peritos - incapacidade, impedimentos, suspeição. Audiência de conciliação, instrução e julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Sentenças e decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Mandado de segurança. Ação cível pública. Recursos: Noções fundamentais, apelação, agravo de Instrumento, agravo retido, embargos de declaração, forma e prazos. Processo de execução. Execução contra a Fazenda Pública, remição, adjudicação, Execução fiscal (Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980). Tutela antecipada. Juizado Especial Federal: Lei nº 10.259, de 12/07/2001, princípios, competência, turmas recursais. Lei nº 11.419/2006.

**Direito Penal:** Aplicação da lei penal. Imputabilidade penal. Concurso das pessoas. Espécies de pena. Aplicação da pena. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade. Crimes contra a honra. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração em geral (praticados por funcionário público ou por particular). Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a ordem tributária. Crimes contra a ordem econômica. Crimes hediondos. Abuso de autoridade. Crimes ambientais. Lei nº 8.137, de 1990.

**Direito Processual Penal:** Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. A denúncia. A queixa. A representação. A renúncia. O perdão. Jurisdição. A competência penal da Justiça Federal: do STF, do STJ, dos TRFs, da Justiça Federal e dos Juizados Especiais Federais (Lei nº 10.259, de 12/07/2001 e alterações posteriores). Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Ato Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Extinção da punibilidade. Da Prisão, Das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Ato jurisdicionais: Despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. *Habeas Corpus*: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. Juizados Especiais Federais.

**Direito Tributário:** Sistema tributário nacional: dos princípios gerais, das limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal. Repartição das receitas tributárias. Competência legislativa em matéria tributária; espécies de tributo; hipótese 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 e legislação complementar.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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 ESPECÍFICOS**

**Noções de Administração:** Gestão de Pessoas: Conceitos. Estratégias de RH. Seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de desempenho: conceitos, objetivos, métodos. Gestão estratégica de pessoas por competências. Cultura Organizacional: Conceitos. Elementos. Clima organizacional. Motivação. Liderança. Gestão de conflitos. Aprendizagem organizacional. Educação corporativa. Educação a distância.

Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Etapas. Níveis. Métodos. Gestão de Projetos: Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Benefícios. Gestão de Processos: Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. Projeto de mapeamento. Indicadores. Gestão da qualidade: conceitos, objetivos, métodos e ferramentas. Comunicação como ferramenta de gestão.

Administração financeira e orçamentária: orçamento: conceituação, princípios, elaboração e aprovação orçamentária. Orçamento programa. Receita pública. Despesa pública: conceituação e classificação. Realização de despesa: empenho, liquidação, pagamento e suprimentos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Ordenador de despesa. Unidade orçamentária e unidade administrativa. Lei Orçamentária Anual – LOA e Plano Plurianual – PPA.

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Da dispensa e inexigibilidade. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das Sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

**Noções de Direito Constitucional:** princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Arquivos: histórico, função e classificação. Teoria arquivística: princípios e conceitos básicos. Terminologia

arquivística. Documentos: gênero, espécie e natureza. Documentos de arquivos: características e especificidades. Arquivos: corrente, intermediário e permanente. Arquivo corrente: gestão de documentos correntes; protocolo e arquivo. Arquivo intermediário: organização, manutenção, política de preservação, arquivamento e empréstimo. Avaliação documental: seleção documental; eliminação e recolhimento. Arquivo permanente: arranjo e descrição. Normalização da descrição arquivística: ISAD (G), NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística), ISAAR-CPF; instrumentos de pesquisa. Armazenamento: ordenação e acesso. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: seus objetivos, fases e vantagens. Sistema de classificação: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais, educativas e preservação do patrimônio arquivístico. Conservação documental: preservação, conservação e restauração. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; microfilmagem e digitalização. Os arquivos no mundo digital: documentos eletrônicos. Gestão de documentos digitais; Gestão eletrônica de documentos; Certificação digital. A legislação arquivística brasileira; leis e fundamentos. Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural); Legislação Arquivística Federal; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Noções de paleografia e diplomática.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Gestão de unidades de informação: planejamento; organização e avaliação de sistemas e serviços. Desenvolvimento e avaliação de coleções: seleção; aquisição; avaliação; *intercâmbio* e descarte. Sistemas de armazenagem e recuperação da informação: catalogação; classificação; indexação; linguagens e avaliação. Serviços de informação, recursos informacionais e usuários: referência; estratégias de busca; disseminação da informação. Fontes tradicionais e em linha; redes de sistemas; Internet. Usuários: estudos e *treinamento*. Normas da ABNT para documentação.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTADORIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Sistema Tributário Nacional: Dos Princípios Gerais. Das limitações do Poder de Tributar. Da Organização dos Poderes: Poder Judiciário.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Contabilidade Geral:** Noções gerais, conceito, objeto, finalidade, princípios, normas, campo de aplicação, meios utilizados e legislação básica. Patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Fatos contábeis. Disponibilidades. Investimentos, métodos e investimentos temporários. Contas a receber. Gestão. Escrituração, erros de escrituração e registros. Livros. Plano de contas. Demonstrações contábeis. Inventários. Estoques. Ativos especiais e despesas antecipadas. Ativo circulante, realizável a longo prazo, investimentos. Imobilizado, intangível e diferido (diferido: observar regra de transição no FIPECAFI). Passivo exigível, Debêntures, fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Operações de encerramento do exercício. Custos dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Despesas e receitas operacionais. Notas explicativas. Reestruturações societárias, incorporação, cisão e fusão. Convergência ao IFRS: A contabilidade no contexto internacional. Padronização e harmonização contábil. 3. Contabilidade Comparada: principais diferenças na aplicação das normas brasileiras e internacionais. Análise econômico-financeira: análise horizontal e vertical; análise através de indicadores - liquidez; atividade; endividamento; lucratividade.

**Contabilidade Pública:** Conceito, objetivo, regime, campo de aplicação, denominações, relações com outras disciplinas. Legislação básica. Estrutura político-administrativa brasileira. Programação e execução financeira. Classificações. Contabilização. SIAFI. Conceituações básicas utilizadas no SIAFI. Principais documentos de entrada de dados. Subsistemas do SIAFI. Modalidades de consulta. Segurança do SIAFI: Conformidade de gestão, conformidade contábil e conformidade de operadores. Eventos. Lançamentos usuais da Contabilidade Pública. Livros. Inventário. Orçamento público. Receita e despesa pública. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias. Restos a pagar. Dívida pública. Regime de adiantamento. Patrimônio público. Inventário de material de consumo e permanente. Depreciação. Créditos adicionais. Fundos especiais. Plano de Contas. Estrutura e análise das demonstrações. Variações patrimoniais. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações. Tomadas e prestações de contas. Relatório da Execução orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Licitações. Contratos e convênios. Controle interno e externo. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesa Pública. Serviço público. Administração pública. Descentralização. Tendências da Contabilidade Pública no Brasil. Administração de Material (Decreto Lei nº 99.658/90). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

**Contabilidade de Custos:** métodos, classificações, usos e aplicações.

**Auditoria:** Origem, evolução, desenvolvimento e fundamentos da auditoria. Normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, na esfera privada e pública. Ética profissional e responsabilidade legal. Legislação básica. Testes em auditoria. Diferenças entre setor público e privado. Auditoria governamental e empresarial. Controle na administração pública. Auditoria da receita e despesa orçamentária. Auditoria do ativo, passivo, resultados, patrimônio, verificação complementar, eventos subsequentes e revisão final. Auditoria interna e externa. Auditoria independente. Controle de qualidade. Controle interno. Papéis de trabalho. Planejamento da auditoria. Programas de auditoria. Revisão. Parecer. Conferência. Confirmação. Relatório Materialidade, relevâncias e riscos em auditoria. Evidência em auditoria. Procedimentos em áreas específicas.

**Matemática Financeira:** Juros simples e juros compostos. Equivalência. Métodos de amortização e séries de Pagamentos. Tabela Price. Índices e números índice.

## ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM DO TRABALHO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

#### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Biossegurança. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Notificação Compulsória de Doenças. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em saúde mental e em droga-adição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Trabalho em equipe. Humanização na assistência. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Legislação em Saúde e Previdência Social. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Decreto 3.048/99 da Previdência Social e alterações posteriores. Benefícios Previdenciários. Acidente do Trabalho; CAT. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7); Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e

sofrimento psíquico no trabalho. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09 (ênfase em Programa de Conservação Auditiva), NR-17, NR-32. Ética profissional. Sistematização da assistência de enfermagem. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intelção de texto.

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Planejamento (Fases do planejamento), orçamento de obras (Composição de custos unitários, BDI). Locação de obra; sondagens. Instalações provisórias: Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações: Escoramentos; Estruturas de concreto; formas; armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Pinturas (de revestimentos em argamassa, madeira, aço – tratamento de superfície e pintura) Impermeabilização (Processos de impermeabilização e adequação do processo a cada situação). Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos: Origem, formação e propriedades dos solos; índices físicos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; percolação nos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; fundações superficiais, fundações profundas. Resistência dos materiais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de vigas retangulares sob flexão. Dimensionamento de vigas T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Dimensionamento de lajes. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais (Procedimentos e materiais): Instalações elétricas (Baixa tensão). Instalações hidráulicas (Água fria, água quente, sistemas de combate a incêndio). Instalações de esgoto. Instalações de águas pluviais. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil (Estruturas de concreto armado, alvenarias, revestimentos). Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional – PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria nº 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de Serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002. Noções de AUTOCAD.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intellecção de texto.

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

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios de ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Princípios de eletricidade: resistor, capacitor e indutor em correntes contínua e alternada; Leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e de impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo. Máquinas elétricas: princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásicos e trifásicos); transformadores monofásicos e trifásicos; transformadores de corrente e de potencial. Medidores de energia elétrica; Paralelismo. Noções de equipamentos eletromecânicos: para-raios, transformadores de potência, disjuntores, religadores automáticos, seccionadores, transformadores para instrumentos, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis; grupos motor-geradores, chaves de transferência automática; funções, princípios básicos de operação, características construtivas. Subestações elétricas. Instalações elétricas de baixa tensão, abrangendo conceitos de tensão, corrente, potência, comandos, tomadas, condutores, circuitos, disjuntores e aterramento. NBR-5410: Instalações elétricas, prediais e industriais: diagramas multifilar e unifilar; esquemas de aterramento, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção; curto-circuito e seletividade; luminotécnica. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Relés eletromecânicos: funcionamento, características e aplicações. NR-10: Segurança e eletricidade. Eletrônica de Potência: dispositivos semicondutores de potência (tiristores, IGBTs, MOSFETs), retificadores, inversores, fontes de energia ininterrupta (No-breaks). Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. Redes de comunicação de dados. Automação predial: circuitos de comandos elétricos; acionamento de motores elétricos; proteção; sistemas de controle eletropneumáticos e eletrohidráulicos, controladores lógicos programáveis. Manutenção elétrica: manutenções preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas prediais. Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras, análise e avaliação de projetos, conceito, concepção, dimensionamento, envolvendo conhecimentos das grandezas. Noções de AUTOCAD.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELETRÔNICA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intellecção de texto.

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

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Circuitos Elétricos em CC e CA. Funcionamento e especificação de dispositivos semicondutores: diodos, transistores, optoeletrônicos, tiristores. Circuitos Eletrônicos analógicos: fontes de alimentação, amplificadores, multivibradores, transistor como chave e circuitos de controle de potência. Especificações e ampliação de circuitos integrados lineares: amplificador operacional regulador de tensão e amplificador de áudio. Circuitos combinacionais e sequenciais: implementação com portas lógicas, multiplex e demultiplex, decodificadores, registradores e contadores. Arquitetura de microcomputadores e microcontroladores da família 8051: hardware básico e linguagem Assembly. Princípios de funcionamento de transformadores e motores de indução. Sistema de comunicação: modulação analógica e digital, propagação de onda eletromagnética, linha de transmissão, antenas e fibras ópticas. Sistema de controle: função de transferência, controles Pi, PD, PID com amplificador operacional. Conhecimentos sobre instalação dos equipamentos/sistemas: no-breaks; estabilizadores; sistema de proteção contra incêndio – comando / controle / detecção; acionamento e controle eletrônicos (inversores de frequência /soft starter); PLC– controlador lógico programável; rede lógica para computadores; circuito interno de TV. Noções de AUTOCAD.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA MECÂNICA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Instalações hidráulicas. Motores e bombas de serviço na manutenção predial. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Projeto, instalação e manutenção. Sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes). Ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Refrigeração central: chiller's, fan coil's, self contained's, termoacumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações). Noções de AUTOCAD.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUITETURA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado,

discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. Projetos de instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas. Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. Ergonomia, conforto ambiental e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e legislação, variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas), uso racional da energia. Acessibilidade ao meio físico e adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoa deficiente: normas técnicas e legislação. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de acabamento, custos parciais e globais, planilhas, cronogramas físico-financeiros, legislação. Execução de obras e perícias técnicas: fiscalização e controle do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, laudos técnicos. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura. Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação Brasileira e recomendações internacionais.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intelcecção de texto.

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, função densidade de probabilidade, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Student e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjunta do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimacção por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimacção: método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, jackknife, bootstrap e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não-Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das

séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intelicção de texto.

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Arquitetura de computadores**

Organização e funcionamento dos componentes principais: processadores, sistemas de memória, sistemas de armazenamento e periféricos de entrada e saída; execução de instruções.

#### **Segurança da informação**

Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005; gestão de risco e políticas de segurança da informação; segurança de equipamentos servidores, estações de trabalho, redes e dispositivos móveis; SSL/TLS, IPsec, VPNs; criptografia e suas aplicações, PKI e a infraestrutura brasileira de chaves públicas; plano de continuidade do negócio.

#### **Bancos de dados**

Fundamentos em SGBDs; diagrama de Entidade-Relacionamento, modelo relacional: tabelas, views, DDL, DML, chaves, índices, integridade e restrições; normalização de dados; linguagem SQL básica e avançada; conceitos de data warehouse e data mining; transações e seu gerenciamento; política de back-up. Conceitos de Arquitetura do SGBD ORACLE, Administração de Base de Dados ORACLE.

#### **Sistemas operacionais**

Conceituação, gerenciamento de processadores, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada/saída, sistemas de arquivos; Microsoft Windows Server 2003/2008, Active Directory; administração de contas; Unix; virtualização; gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS.

#### **Redes de computadores**

Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação de dados; arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; redes sem fio (wireless); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS), priorização de pacotes (IEEE 802.1p) protocolo TCP/IP; protocolo ICMP; técnicas de roteamento de pacotes de dados; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, IPS/IDS;

#### **Engenharia de software**

Processos de software: Conceitos de ciclo de vida e ciclo de desenvolvimento, RUP, SCRUM; XP; análise e projeto estruturado; orientação a objetos: classes e objetos, método, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens; ferramentas CASE: noções básicas; UML: visão geral, modelos e diagramas; testes (planos de testes, casos de testes; tipos de testes, técnicas de teste), homologação e implantação de sistemas; métricas de software: pontos de função; qualidade de software: conformidade, tolerância a falhas, interoperabilidade, usabilidade, acessibilidade; arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, webserver e orientada a serviços (SOA); padrões de projetos (design patterns). Conceitos gerais linguagem JAVA, JSP, Servlet, JSF, JBPM, Javascript, caracterização JZEE, Mapeamento de Persistência objeto/relacional.

#### **Gestão de tecnologia da Informação:**

Fundamentos de ITIL e COBIT; gerenciamento de projetos: conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos básicos em saúde ocupacional: conceitos de dano ou agravo à saúde; classificação do dano ou agravo à saúde; acidente de trabalho; processo saúde e doença em saúde ocupacional; PPRA; PCMSO, exames admissionais, demissionais e periódicos; patologia ocupacional. Patologias do trabalho relacionadas aos sistemas e aparelhos (conceito, diagnóstico, intervenção e ambiente de trabalho e prevenção): sistema respiratório: asma ocupacional, silicose, doenças associadas ao asbesto, pneumococinose, pneumonite por hipersensibilidade, câncer ocupacional do trato respiratório; dermatoses ocupacionais; doenças do sistema músculo esquelético, LER/DORT e outras; sangue e órgãos formadores; sistema imunológico; sistema nervoso; psicopatologia e psicodinâmica no trabalho; aparelho cardiovascular; rins e trato urinário; aparelho digestivo; órgãos do sentido - audição; efeitos do trabalho sobre a reprodução. Outras patologias e problemas específicos do trabalho: trabalho da mulher, do idoso e do deficiente; trabalho agrícola e sua relação com o processo *saúde/doença*; trabalho em turnos e sua relação com o processo saúde/doença; trabalho ambiente hiperbárico; intoxicações exógenas agudas relacionadas à relação ambiente de trabalho e doenças do trabalho; avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho; inspeção de rotina e local de trabalho; nutrição e trabalho; estratégias de controle; análise do processo de trabalho; ergonomia e fisiologia do trabalho; características de mão de obra; noções de toxicologia (alcoolismo e drogas) nas empresas; legislação e perícia do trabalho; readaptação e reabilitação profissional; análise fisiográfica; imunizações de interesse profissional; primeiros socorros; organização dos serviços de higiene e medicina do trabalho. Profilaxia e terapia de infecções bacterianas. Doenças causadas por microorganismos grã-positivos. Doenças causadas por microorganismos grã-negativos. Tuberculose. Sífilis. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções causadas por fungos, mycoplasma e chlamydia. Toxoplasmose. Parasitoses intestinais. Hepatites virais. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Hipertensão arterial. Doenças do pericárdio. Asma. Pneumonias. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Neoplasias de pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Doenças da pleura e mediastino. Distúrbios do metabolismo hidroeletrólítico. Acidose e alcalose. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulopatias. Doenças do esôfago. Gastrites e úlcera péptica. Neoplasias do tubo digestivo. Abdômen agudo. Doenças inflamatórias intestinais. Hemorragias digestivas. Cirrose hepática. Doenças da vesícula e ductos biliares. Pancreatites. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite reumatóide. Anemias. Leucemias e linfomas. Doenças da tireóide. Diabetes Mellitus. Doenças da supra-renal. Osteoporose. Epilepsias. Doença vascular cerebral. Demências. Depressão. Uso de psicofármacos. Classificação das deficiências. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Acidente trabalho.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA – CLÍNICA MÉDICA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Prevenção e detecção precoce das neoplasias malignas, prevenção e detecção precoce das doenças degenerativas. Profilaxia e terapia de infecções bacterianas. Doenças causadas por microorganismos grã-positivos. Doenças causadas por microorganismos grã-negativos. Tuberculose. Sífilis. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções causadas por fungos, mycoplasma e chlamydia. Toxoplasmose. Parasitoses intestinais.

Hepatites virais. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Hipertensão arterial. Doenças do pericárdio. Asma. Pneumonias. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Neoplasias de pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Doenças da pleura e mediastino. Distúrbios do metabolismo hidroeletrólítico. Acidose e alcalose. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulopatias. Doenças do esôfago. Gastrites e úlcera péptica. Neoplasias do tubo digestivo. Abdomen agudo. Doenças inflamatórias intestinais. Hemorragias digestivas. Cirrose hepática. Doenças da vesícula e ductos biliares. Pancreatites. Distúrbios com lesões mediadas imunologicamente, Lupus eritematoso sistêmico. Artrite reumatóide. Doenças osteomusculares degenerativas. Anemias. Distúrbios da hemostasia Leucemias e linfomas. Necessidades Nutricionais, avaliação da dieta, distúrbios alimentares, Doenças da tireóide. *Diabetes mellitus*. Doenças da supra-renal. Osteoporose. Epilepsias. Doença vascular cerebral. Demências. Depressão. Transtornos psíquicos. Alcoolismo e dependência química. Procedimentos de emergência - BLS (suporte básico de vida). Manejo das emergências cardiovasculares e respiratórias. Ética médica em perícia. Noções de: acidente de trabalho; doença profissional; doença do trabalho.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA – PSIQUIATRIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intellecção de texto.

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provedimento. Vacância. Remoção. Redistribuição. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Semiologia. Psicopatologia. Psiquiatria Clínica. Esquizofrenia - Avanços no Tratamento. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico e outros Transtornos Cognitivos e Transtornos Mentais devidos às condições médicas. Transtornos Delirantes e outros Transtornos Psicóticos. Transtornos do Humor. Transtorno da Ansiedade. Transtornos Dissociativos. Transtornos da Personalidade. Transtorno de Personalidade "Borderline"- Avanços no Diagnóstico e Tratamento. Transtornos Associados ao Alcool. Disfunções Sexuais, Parafilias e Transtornos da Identidade de Gênero. Transtornos Alimentares. Transtornos do Sono. Farmacologia Psiquiátrica. Urgências Psiquiátricas. Dependência a Drogas. Intoxicações. Psiquiatria Geriátrica.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Intellecção de texto.

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provedimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Semiologia: anamnese; exame clínico; exames complementares; classificação e nomenclatura das lesões bucais; lesões ulcerativas, véscico-bolhosas, brancas e enegrecidas, alterações vasculares; semiologia das glândulas salivares e ossos maxilares, doenças infecciosas, crescimentos teciduais de origem traumática, tumores benignos e malignos. Oclusão e articulação temporomandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; critérios para uma oclusão funcional normal; sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares. Dentística e materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para proteção do complexo dentina polpa; estrutura e propriedades do amálgama de prata e das resinas compostas; confecção e características dos preparos cavitários e das restaurações com amálgama de prata e resinas compostas; restaurações estéticas indiretas em dentes posteriores; clareamento dental. Periodontia: exame clínico

das alterações gengivoperiodontais; diagnóstico diferencial em periodontia; alterações crônicas: gengivite e periodontite; procedimentos básicos: operatória periodontal: raspagem, alisamento e polimento dentário; higienização bucal; manutenção e controle periódico. Radiologia: técnicas radiográficas intrabucais; métodos de localização radiográfica; radiografias panorâmicas; anatomia radiográfica dentomaxilomandibular; princípios de interpretação radiográfica; aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário, do periápice e do periodonto. Endodontia: métodos de diagnóstico; tratamento conservador da polpa dentária: patologia pulpar, aspectos microbiológicos em endodontia; patologia pulpar e pericial; planejamento do tratamento endodôntico; tratamento endôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; morfologia interna e abertura coronária; preparo do canal radicular; substâncias químicas auxiliares; medicação intracanal; obturação do canal radicular; intracanal; obturação do canal radicular. Anestesia local em odontologia: técnicas de anestesia odontológica; tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais utilizados em odontologia; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não-complicada e complicada; normas de conduta em dentes impactados; controle pós-operatório do paciente; prevenção e tratamento das complicações das exodontias; princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas; equipamentos e instrumentos usados em cirurgia oral básica; noções sobre traumatologia. Biossegurança: a AIDS e a prática odontológica; risco de infecção pelo HIV: doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico; medidas de precaução padrão; consultas frente a acidentes profissionais; normas de biossegurança na clínica odontológica. Odontologia preventiva: utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados no esmalte; tipos e indicações dos selantes de fósulas e fissuras. Odontologia do Trabalho: Conceitos básicos.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e legislação: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: Processo de enfermagem; Procedimentos e práticas da enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; Atuação da enfermagem no atendimento das necessidades humanas básicas; Fundamentação científica relacionada às práticas da enfermagem; Prevenção e controle da infecção hospitalar; Processo de comunicação; Epidemiologia e enfermagem: Estatísticas e enfermagem; Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; Sistema de vigilância epidemiológica; Indicadores de saúde; Níveis de prevenção de agravos à saúde e medidas de promoção da saúde. Administração em enfermagem: Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço; Enfermagem e Recursos Humanos - recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho; Administração de materiais e enfermagem - normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: Programa Nacional de imunizações; Programa da Mulher; Programa do Adolescente; Programa da Criança; Programa do Idoso; Programa DST e AIDS; Programa de Hanseníase; Programa de Pneumologia Sanitária; Programa de Hipertensão; Programa de Diabetes; Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. Participação do enfermeiro na CIPA; Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem; Primeiros socorros na empresa; Assistência integral por meio do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar; Programa de prevenção à dependência química. Programa de prevenção à DORT. Enfermagem na saúde mental: Desenvolvimento do psiquismo através das diversas fases do crescimento; Cuidados de enfermagem a pacientes com transtornos mentais; Atuação do enfermeiro no trabalho em equipe na psiquiatria.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Questão social, políticas públicas e serviço social na contemporaneidade e nos marcos do neoliberalismo. Seguridade Social e Serviço Social: Assistência, Previdência, Saúde, Saúde Mental e Redução de Danos. Reestruturação produtiva, processos de trabalho e serviço social; cidadania, movimentos sociais e serviço social; serviço social na divisão sócio-técnica do trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão. Processo de renovação do serviço social no Brasil. Serviço Social e mercado de trabalho. Serviço Social e ética: fundamentos teórico-filosóficos e questões contemporâneas. Serviço social e instituições; planejamento e avaliações de projetos sociais. Saúde do Trabalhador. Direitos e deveres individuais e coletivos: art 5º da Constituição Federal / 1988; Direitos Sociais: art 6º e 7º da Constituição Federal / 1988. Políticas Setoriais: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso. Administração pública: Disposições Gerais; Servidores Públicos Civis da União (RJU). Pesquisa social: elementos de análise.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O normal e o patológico: norma e média; variabilidade e patologia. Sexualidade: “jogos de verdade”, relações de poder e experiência. O papel social e histórico da ciência: o lugar da ciência nas práticas de regulação e emancipação do paradigma da modernidade. Globalização, capitalismo flexível e pós-modernidade: novas configurações de tempo e espaço; as consequências humanas; as novas modalidades de exclusão social; novas formas de subjetivação; a empresa pós-moderna: as novas formas de controle e os processos psicológicos inconscientes; a cultura organizacional e as suas relações com a sociedade pós-moderna. Psicologia institucional e análise institucional: práticas do psicológico na instituição; método do trabalho institucional; “grau de dinâmica” da instituição; os grupos nas instituições; o hospital como instituição; a empresa: psicologia da equipe de psicólogos. Saúde mental: políticas e práticas em saúde mental no Brasil; saúde mental e trabalho. Psicossomática: a psicossomática no Brasil: psicossomática e psicanálise. Psicanálise: a concepção de sujeito na psicanálise e no direito, ética e o lugar do psicólogo; psicologia jurídica; as concepções clínicas e institucionais da transferência. Ética. Resoluções do CFP.

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Matemática: 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. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Noções de Direito Administrativo**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

##### **Noções de Direito Constitucional**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

##### **Noções de Direito Processual Civil**

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

##### **Noções de Direito Processual Penal**

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

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Matemática: 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. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Atos Administrativos: requisitos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; Poderes Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da organização do Estado: União, Estados Municípios, Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

#### **NOÇÕES DE DIREITO PENAL**

Infração Penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Porte de arma (Lei nº 9.437/1997).

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

Inquérito policial. *Notitia criminis*. Ação Penal: espécies. Jurisdição e competência. Prova. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

#### **TEORIA E NORMAS DE SEGURANÇA**

Noções de Segurança e Vigilância; De autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Noções de Planejamento de Segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. Segurança Corporativa Estratégica: Segurança da Gestão das Áreas e Instalações. Legislação de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9.503, de 23/09/1997, seus anexos e seus posteriores regulamentos. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. Primeiros-socorros. Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis; Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Prevenção contra Incêndio – NR 23. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05). NR-26 – Sinalização de Segurança. Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS** **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Inteligência de texto.

#### **MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO**

Matemática: 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. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Eletricidade – tensão e corrente contínuas; tensão e corrente alternadas: frequência, amplitudes, fase, valor eficaz; leis de Ohm; resistor, capacitor e indutor em CC e CA; fator de potência; leis de Kirchhoff; teoremas de Thévenin e Norton, ponte de Wheatstone; análise de circuitos RLC em CA; filtros passivos; integradores e diferenciadores. Instrumentos de medidas elétricas – multímetros digital e analógico; osciloscópio; megôhmetro. Ferramentas e instrumentos – alicates, chaves, serras, martelos e escala. Máquinas elétricas – transformadores: funcionamento e aplicações; motores elétricos: tipos, características técnicas, instalação, proteção e circuitos de comando e partida. Instalações elétricas residenciais e prediais – dispositivos de proteção; dimensionamento de condutores e eletrodutos; diagramas unifilar e multifilar; sistemas de aterramento. Dispositivos semicondutores – funcionamento e especificações: diodos retificador e Zener; transistor bipolar; FET e MOSFET. Circuitos com diodos e transistores – retificadores de meia onda e onda completa; retificadores com filtro capacitivo; fonte de alimentação estabilizada com diodo Zener, transistor e regulador de tensão integrado; dobrador de tensão; polarização de transistor bipolar, FET e MOSFET; amplificadores classes A, B e AB. Amplificador operacional – características e aplicações: amplificadores inversor e não-inversor; integradores e diferenciadores ativos; comparador e filtros ativos. Tiristores – características e aplicações: SCR, TRIAC e DIAC; circuitos básicos de controle de potência. Eletrônica digital: sistema de numeração; álgebra de Boole e simplificação de expressões lógicas; implementação de circuitos lógicos combinacionais; flip-flops; registradores e contadores; conversores AD e DA; circuitos multiplex e demultiplex; memórias RAM e ROM; famílias de circuitos lógicos. Telefonia – características técnicas da linha telefônica e instalação de aparelhos telefônicos; tráfego telefônico; comutação telefônica; redes telefônicas. Instalação de aparelhos elétricos em geral – instalação de computadores, sistemas de ventilação, iluminação, sinalização, calefação e áudio; condições e características da rede elétrica; equipamentos de proteção (filtros de linha, estabilizadores de tensão e nobreak).

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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). Inteligência de texto.

### **MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO**

Matemática: 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. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade: Definição, divisão e campo de atuação. Princípios fundamentais de contabilidade. Despesas antecipadas. Entidades sujeitas a orçamento e contabilidade pública. Funções da Contabilidade Pública. Patrimônio na administração pública: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Bens públicos: conceito e classificação. Inventário de material de consumo e permanente. Depreciação. Administração de material (Decreto Lei nº 99.658/90). Orçamento Público: conceito e princípios. Processo orçamentário: elaboração de proposta orçamentária. Conceito de projeto e de atividade. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Fases da receita. Fases da despesa. Execução orçamentária. Empenho e Nota de Empenho. Variações independentes da execução orçamentária. Sistema de contas: conceito, classificação e lançamentos. Demonstrativos contábeis: balanços e demonstrativos das variações patrimoniais. Lei nº. 4.320, de 17/03/64. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceituações básicas utilizadas no SIAFI. Principais documentos de entrada de dados. Subsistemas do SIAFI. Modalidades de consulta. Segurança do

SIAFI: Conformidade de gestão, conformidade contábil e conformidade de operadores. Exercício Financeiro. Restos a pagar.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Higiene e profilaxia. Saúde meio ambiente e educação. O papel do técnico de enfermagem no controle dos agentes físicos, biológicos e químicos fundamentais para a garantia da saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Noções de alimentação e nutrição nos diferentes ciclos da vida. Ações do técnico de enfermagem na profilaxia, controle e tratamento das doenças transmissíveis. Conservação, preparo e administração de vacinas. Classificação e processamento dos artigos utilizados nos serviços de saúde. Técnicas básicas de enfermagem. Princípios e técnicas da administração de medicamentos. Ações de enfermagem junto ao cliente com enfermidades clínicas e/ou cirúrgicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de lesões cutâneas. O técnico de enfermagem nas ações direcionadas à saúde da mulher, da criança e do adolescente. O técnico de enfermagem frente às situações de emergências. Suporte Básico de Vida. A saúde mental na promoção da saúde. Ética e legislação.

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Homônimos e parônimos. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. 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**

Matemática: 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. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

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

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provisão. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

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

Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Programação:** Conceitos, lógica de programação, procedimentos, funções, bibliotecas e estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas; Programação Java: estrutura de controle, métodos, arrays, exceções, coleções, servlets, JDBC, JavaBeans, Hibernate: mapeamento objeto relacional; Programação .NET: estrutura de controle, métodos, arrays, exceções, ambiente de programação VS 2008, linguagem VB.NET e ASP.NET, acesso a dados com ADO.NET; Desenvolvimento web: HTML, CSS, JSP, applets, Ajax, XML, JavaScript, CGI. **Bancos de dados:** Compreensão do diagrama de Entidade-Relacionamento; compreensão do modelo relacional: tabelas, views, DDL, DML, chaves, índices, integridade e restrições; linguagem SQL básica e avançada;

**Engenharia de software:** Conceitos de Orientação a Objetos: classes e objetos, método, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens; UML: visão geral, compreensão de modelos e diagramas; arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, webservice e orientada a serviços (SOA); **Gestão de tecnologia da Informação:** Noções básicas de ITIL: gerenciamento de incidentes e problemas, gerenciamento de mudanças e liberação, central de serviços. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO**

**TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE  
ATESTADO**

Atesto, sob penas da lei que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. n. \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se apto (a) para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática de Capacidade Física do Concurso Público do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
1	<b>Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>)</b>	02/01 a 04/01/2012
2	<b>Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>)</b>	09/01 a 07/02/2012
3	<b>Último dia para pagamento do valor da inscrição</b>	07/02/2012
4	<b>Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas</b>	17/01/2012
5	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção (exclusivamente via <i>Internet</i> )	18/01 e 19/01/2012
6	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	30/01/2012
7	Divulgação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Redação e Estudo de Caso	16/03/2012
8	<b>Aplicação das Provas Objetivas, Redação e Estudo de Caso</b>	25/03/2012
9	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	12/04/2012
10	Divulgação do Edital de Resultado das Provas Objetivas	12/04/2012
11	Recurso quanto ao Gabarito e Resultado das Provas Objetivas	13/04 e 16/04/2012
12	Divulgação do Edital de Convocação para as Provas Práticas	17/05/2012
13	Divulgação do Edital de Resultado e de Vista da Redação e do Estudo de Caso	25/05/2012
14	Aplicação das Provas Práticas	26/05 e/ou 27/05; 02/06 e/ou 03/06/2012