

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga.

3.8 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ser aprovado no concurso público.

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

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

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

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 72,00;

b) nível médio: R\$ 55,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, solicitada no período entre 10 horas do dia 2 de dezembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de dezembro de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 28 de dezembro de 2010.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará local com acesso à Internet, nos endereços abaixo, no período entre 10 horas do dia 2 de dezembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de dezembro de 2010 (horário oficial de Brasília/DF), observados o dia e o horário de atendimento de cada estabelecimento.

UF/Cidade	Local	Endereço
AM/Manaus	Atlantis I Lan House e Cyber Café	Rua Senador Cunha Melo, nº 771 - São Jorge
AM/Manaus	Atlantis II Lan House e Cyber Café	Rua Pará, nº 136 - Vieira Alves - N. Sra das Graças
AM/Manaus	Atlantis III Lan House e Cyber Café	Avenida André Araújo, nº 79 - Aleixo
AM/Manaus	Atlantis IV Lan House e Cyber Café	Rua Marciano Armond, nº 929 - Cachurinha
BA/Salvador	AS Escritório Virtual	Avenida Ademair de Barros, nº 408, Sala 3 - Ondina
CE/Fortaleza	Grafic Net - Serviços Gráficos e Internet	Rua Senador Pompeu, nº 1.958, Loja 08, 1º Andar do Posto BR (Esquina com Domingos Olímpio) - Benfica
DF/Brasília	ICC - Norte - UNB	Campus Universitário Darcy Ribeiro - ICC - Ala Norte
MG/Juiz de Fora	Arroba Cyber Café	Rua Santo Antonio nº 11 - Centro
MS/Campo Grande	Tano Cyber Lan House	Avenida Capibaribe, nº 495 - Silvia Regina
PA/Belém	Microlins	Avenida Alcindo Cabela, nº 829 - Umarizal
PR/Curitiba	Microlins	Avenida Governador José Malcher, nº 1.274 - Nazaré
RJ/Rio de Janeiro	Microlins	Avenida das Américas, nº 16.691,

		Cobertura 303, Recreio dos Bandeirantes - Barra da Tijuca
RS/Bagé	Soluzione Espresso	Avenida Presidente Vargas, nº 98 - Centro
RS/Porto Alegre	Insite Informática	Rua Otávio Rocha, nº 151, 2º andar - Porto Alegre
RS/Santa Maria	Copy & Art	Rua Appel, nº 840 (em frente ao Farreirão) - Centro
SP/São Paulo	Acessa São Paulo Poupap-tempo Sé	Praça do Carmo, s/n - Centro
SP/São Paulo	Acessa São Paulo Poupap-tempo Sé II - Secretária da Fazenda	Avenida Rangel Pestana, nº 300, 1º andar - Centro
SP/São Paulo	Acessa São Paulo SEADE	Avenida Casper Líbero, nº 478 Térreo - Luz
SP/São Paulo	Acessa São Paulo SEADS	Rua Bela Cintra, nº 1.032 - Cerqueira César

5.3.1 Nos locais listados no subitem anterior, não serão fornecidas informações nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o candidato deverá observar o disposto no subitem 14.3 deste edital.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga e por uma cidade de realização de provas. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre 10 horas do dia 2 de dezembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de dezembro de 2010, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos locais divulgados na forma do subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 21 de dezembro de 2010, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010> e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia 28 de dezembro de 2010, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 29 de dezembro de 2010, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso STM 2010 (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até 29 de dezembro de 2010, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até 29 de dezembro de 2010, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.3.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.4 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.5 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverão enviar requerimento, em que conste o número do CPF, e declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro da igreja, até 29 de dezembro de 2010, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso STM 2010 (motivos religiosos), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF. A falta de apresentação do requerimento devidamente documentado, no citado prazo, implicará a não concessão de atendimento especial ao candidato.

5.4.9.5.1 O requerimento e a declaração referidos no subitem 5.4.9.5 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até o dia 29 de dezembro de 2010, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.6 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.



5.4.9.6.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB), Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro, ou pelo e-mail atendimentoespecial@cespe.unb.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritas conforme os quadros a seguir.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO (exceto para os cargos 1, 2 e 3)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	35	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₄) Discursiva	-	-	

6.1.2 ANALISTA JUDICIÁRIO (somente para os cargos 1, 2 e 3)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	30	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₄) Discursiva	-	-	

6.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO (somente para os cargos 22 e 23)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	30	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	

6.1.4 TÉCNICO JUDICIÁRIO (somente para o cargo 24)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	30	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₄) Prática	-	-	ELIMINATÓRIO

6.1.5 TÉCNICO JUDICIÁRIO (somente para os cargos 25 e 26)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	35	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário - áreas: Administrativa e Judiciária terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável de 29 de janeiro de 2011, no turno da tarde.

6.2.1 As provas objetivas e a prova discursiva para Analista Judiciário: áreas/especialidades/ramos terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável de 30 de janeiro de 2011, no turno da manhã.

6.2.2 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável de 30 de janeiro de 2011, no turno da tarde.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, na data provável de 19 de janeiro de 2011. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.4 Serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concurso/stm2010>, na data provável de 21 de fevereiro de 2011, os seguintes resultados e convocações:

6.4.1 Resultado final nas provas objetivas.

6.4.2 Convocação para a perícia médica (somente para os cargos 22, 23, 25 e 26).

6.4.3 Resultado provisório da prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário - todas as áreas/especialidades.

6.4.4 Convocação para o teste de aptidão física para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 120,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

7.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 14.24 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.9.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o cargo de Analista Judiciário - todas as áreas/especialidades/ramos)

8.1 A prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá da redação de texto dissertativo, abordando temas atuais acerca dos objetos de avaliação constantes no item 15.

8.2 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.3 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer palavra ou marca que a identifique, exceto no campo apropriado, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

8.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.6 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo - conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança)

9.1 O teste de aptidão física tem por objetivo avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.

9.2 O teste de aptidão física será aplicado a todos os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até 20 vezes o número de vagas oferecidas para a cidade de Campo Grande/MS e em até 30 vezes o número de vagas oferecidas para a cidade de Brasília/DF e os empates na última posição, devendo ser observado o respectivo edital de convocação para esta fase.

9.3 O candidato será considerado apto ou inapto no teste de aptidão física. Será eliminado o candidato considerado inapto.

9.4 O teste de aptidão física consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: barra, impulso horizontal e corrida de doze minutos.

9.5 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, de acordo com o modelo do anexo II, específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização dos testes.

9.6 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato, está apto a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

9.7 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizá-lo, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.8 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 9.6 deste edital.

9.9 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.

9.10 A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, a realizada pela banca.

9.11 Durante a realização das etapas do teste de aptidão física, o candidato não poderá abandoná-las antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.12 DO TESTE DE BARRA

9.12.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DINÂMICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo masculino)

9.12.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerá aos seguintes critérios:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, sem nenhum contato dos pés com o solo, com os cotovelos em extensão; a pegada será livre (pronação ou supinação);

b) ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, responderá a uma unidade de execução.

9.12.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

c) a não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

9.12.1.3 Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra.

9.12.1.4 Será concedida somente uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.12.1.5 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, cinco repetições.

Teste dinâmico de barra - índices mínimos

	Número mínimo de repetições
Masculino	5

9.12.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo feminino)
9.12.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste estático de barra para os candidatos do sexo feminino será constituída de:

a) ao comando "em posição", o candidato do sexo feminino deverá depender-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

b) ao comando "iniciar", a banca examinadora iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem apoiar-se nela). A cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

9.12.2.2 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra;

e) apoiar o queixo na barra.

9.12.2.3 Será concedida somente uma segunda tentativa ao candidato do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, no prazo aproximado de cinco minutos.

9.12.2.4 Será eliminado o candidato do sexo feminino que não atingir, no mínimo, o tempo de vinte segundos em suspensão.

Teste estático de barra - índices mínimos

	Tempo mínimo em suspensão
Feminino	20 segundos

9.13 DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL (para candidatos de ambos os sexos)

9.13.1 A metodologia para a preparação e a execução de teste de impulsão horizontal para todos os candidatos será constituída de:

a) em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;

b) quando autorizado, o candidato saltará à frente apoiando-se simultaneamente com os dois pés. Ao concluir o salto, o candidato deverá manter-se parado, para que o examinador possa realizar a medição da distância obtida, com base na parte do corpo do candidato que estiver mais próxima da linha de medição inicial.

9.13.2 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de impulsão horizontal:

a) a realização de qualquer deslocamento (retirada dos pés do solo) para a execução do salto;

b) tocar a linha de medição marcada no solo, antes e durante a realização do teste;

c) receber qualquer tipo de ajuda física, nem utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

9.13.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.13.4 Será eliminado do concurso:

a) O candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 1,70 metro;

b) A candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1,35 metro.

Teste de impulsão horizontal - índices mínimos

MASCULINO	FEMININO
Distância mínima	Distância mínima
1,70m	1,35m

9.14 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

9.14.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

9.14.1.1 O candidato terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

b) o início e o final do teste serão dados pelo integrantes da banca, por meio de silvo de apito;

9.14.1.2 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

a) após o final do teste, o candidato somente poderá continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;

b) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá usar relógio para controlar o seu tempo nessa etapa;

c) ao completar cada volta, o candidato deverá dizer o número constante de seu crachá em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;

d) após o apito que indica o término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;

e) ao soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida.

9.14.1.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de doze minutos:

a) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findos os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, consequentemente, eliminado do concurso.

9.14.1.4 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

9.14.1.5 Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.200 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.800 metros.

Teste de corrida de doze minutos - índices mínimos

	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.200m
Feminino	1.800m

9.15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.15.1 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes dos testes de aptidão física ou que não comparecer para a sua realização ou que não comparecer no horário estabelecido para a sua realização será considerado inapto e, consequentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

9.15.2 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste não poderá prosseguir nos demais.

9.15.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.15.4 Será considerado apto no teste de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.

9.15.5 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.4 Para cada candidato, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) como sendo igual à soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 , P_2 e P_3 .

10.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir (exceto para os cargos 1, 2, 3, 22, 23 e 24):

a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 7,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Complementares (P_2);

c) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_3);

d) obtiver nota final nas provas objetivas (NFPO) inferior a 36,00 pontos.

10.6 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir (somente para os cargos 1, 2, 3, 22, 23 e 24):

a) obtiver nota inferior a 6,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 6,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Complementares (P_2);

c) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_3);

d) obtiver nota final nas provas objetivas (NFPO) inferior a 36,00 pontos.

10.7 O candidato eliminado na forma dos subitens 10.5 e 10.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.8 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 10.5 e 10.6 serão ordenados por cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

10.9 Com base na relação citada no subitem 10.8, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas, até o limite estabelecido no quadro abaixo, de acordo com o número de vagas previsto neste edital, para cada área/especialidade/ramo/localidade de vaga, observada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

Cargo/Área/Especialidade	Localidade de Vaga	Quantitativo de correções	
		Para ampla concorrência	Para portadores de deficiência
Cargo 1: Analista Judiciário - Área: Administrativa	Brasília/DF	190	10
Cargo 2: Analista Judiciário - Área: Judiciária	Rio de Janeiro/RJ	28	2
	São Paulo/SP	28	2
	Bagé/RS	28	2
	Santa Maria/RS	28	2
	Fortaleza/CE	28	2
	Manaus/AM	28	2
	Brasília/DF	380	20
Cargo 3: Analista Judiciário - Área: Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados	Rio de Janeiro/RJ	28	2
	Curitiba/PR	28	2
	Brasília/DF	38	2
Cargo 4: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2

Especializado - Especialidade: Engenharia Civil			
Cargo 5: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2
Especializado - Especialidade: Engenharia Elétrica			
Cargo 6: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2
Especializado - Especialidade: Engenharia Mecânica			
Cargo 7: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	38	2
Especializado - Especialidade: Psicologia			
Cargo 8: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	190	10
Especializado - Especialidade: Administração			
Cargo 9: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2
Especializado - Especialidade: Arquitetura			



Cargo 10: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	95	5	Apoio Especializado - Especialidade: Biblioteconomia			
Especializado - Especialidade: Economia				Cargo 16: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Arquivologia	Brasília/DF	38	2
Cargo 11: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2	Cargo 17: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Restauração	Brasília/DF	28	2
Especializado - Especialidade: Medicina - Ramo: Clínica Médica				Cargo 18: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Revisão de Texto	Brasília/DF	28	2
Cargo 12: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2	Cargo 19: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	95	5
Especializado - Especialidade: Medicina - Ramo: Geriatria				Especializado - Especialidade: Comunicação Social			
Cargo 13: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem	Brasília/DF	28	2	Cargo 20: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado, Especialidade: Contabilidade	Brasília/DF	114	6
Cargo 14: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	285	15	Cargo 21: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	28	2
Especializado - Especialidade: Análise de Sistemas				Especializado, Especialidade: Estatística			
Cargo 15: Analista Judiciário - Área:	Brasília/DF	95	5				

10.9.1 O candidato aos cargos de Analista Judiciário que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.10 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;

c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e (ou) que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a NC menos o resultado do quociente NE/TL;

f) se NPD for menor que zero, então considerar-se-á NPD = zero.

10.10.1 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver NPD < 5,00 pontos.

10.11 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

11.1.1 Para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota na prova discursiva (NPD).

11.1.2 Para os candidatos aos cargos de Técnico Judiciário, a nota final no concurso será a nota final nas provas objetivas (NFPO).

11.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portador de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/ramo/localidade de vaga.

11.4 O edital de resultado final do concurso público para o cargo de Analista Judiciário contemplará os candidatos aprovados na prova discursiva.

11.4.1 O edital de resultado final do concurso público para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança contemplará os candidatos aprovados no teste de aptidão física.

11.4.2 O edital de resultado final do concurso público para o cargo de Técnico Judiciário, exceto para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança, contemplará todos os candidatos aprovados na prova objetiva, na forma dos subitens 10.5 e 10.6.

11.5 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Para os candidatos ao cargo de Analista Judiciário, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Militar da União;

c) tiver maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;

d) tiver maior tempo de serviço público;

e) obtiver a maior nota na prova discursiva;

f) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

g) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;

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

12.2 Para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Militar da União;

c) tiver maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;

d) tiver maior tempo de serviço público;

e) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

f) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos.

12.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, a partir das 19 horas da data provável de 1º de fevereiro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, a partir das 9 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, e seguir as instruções ali contidas.

13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

13.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6.3 Se do exame de recursos resultar anulação de item ou de quesito integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item ou quesito será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/stm2010>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110 ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2.

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

14.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou e-mail, observado o subitem 14.4.

14.7 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - PC/ES, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

14.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 19.7, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB), Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

14.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

14.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de

exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

14.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.11 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

14.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.14 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

14.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

14.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

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

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

14.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 14.6 deste edital, e perante o STM, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.30 É de responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União e pelo endereço eletrônico do Superior Tribunal Militar (www.stm.jus.br), a publicação de todos os atos e editais referentes ao processo seletivo e às nomeações.

14.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo STM.

14.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 Os candidatos aprovados e não nomeados poderão, a critério do STM, ser cedidos e nomeados para outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação, conveniência administrativa e região abrangida pela circunscrição judiciária, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

14.34 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O STM reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

14.35 O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir apenas definitivamente.

14.36 Haverá somente uma lista de candidatos aprovados para a cidade de Brasília, destinada ao preenchimento das vagas existentes e as que vierem a surgir nos quadros de lotação da Secretaria do STM, das auditorias de correição e da 11ª CJM e do Foro da 11ª CJM.

14.37 Somente as vagas que vierem a surgir nos quadros permanente da Secretaria do STM e das Auditorias da Justiça Militar da União para os cargos e as localidades previstas no Anexo I deste Edital serão objeto deste certame.

14.38 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para fins de comprovação junto a outros órgãos por ocasião de provas de títulos, a publicação do resultado final do concurso público no *Diário Oficial da União*, Seção 3.

14.39 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos): 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial: emprego das letras; emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de

seqüenciação textual; emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; emprego dos sinais de pontuação; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto: substituição de palavras ou de trechos de texto; retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento): adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos, exceto para o cargo 14): 1 Sistema operacional Windows XP. 2 Microsoft Office: Word e Excel 2003. 3 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e *intranet*. 4 Correio eletrônico: conceito, segurança para usuário, Outlook 2003. 5 Internet Explorer 7.0.

ATUALIDADES (para todos os cargos): Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, direito, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes, literatura, e suas vinculações históricas.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (para todos os cargos): 1 Lei nº 8.457/1992 e alterações posteriores: disposições preliminares. 2 Circunscrições judiciárias militares. 3 Superior Tribunal Militar (STM): composição e competências; competências do presidente; competências do vice-presidente. 4 Órgãos de primeira instância da justiça militar: disposições preliminares; auditoria de correição - composição e competência; auditorias e conselhos de justiça - composição das auditorias, composição e competências dos conselhos de justiça, competências dos presidentes dos conselhos de justiça, competências do juiz-auditor, substituição dos juizes militares; magistrados - disposições gerais, provimento e remoção, posse e exercício, antiguidade, férias, licenças e aposentadoria, incompatibilidades, substituições. 5 Ministério Público da União junto à justiça militar. 6 Defensoria Pública da União junto à justiça militar. 7 Serviços auxiliares: disposições gerais; competências, atribuições dos servidores; Secretaria do STM; secretaria das auditorias; diretores de secretaria; técnicos judiciários; oficiais de justiça avaliadores; demais servidores; regime disciplinar.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (para todos os cargos): 1 Disposições iniciais. 2 Normas de conduta ética: regras gerais e específicas para a alta administração da justiça militar de União. 3 Comissão de Ética e Comissão Especial de Ética: composição; competências e funcionamento das comissões. 4 Procedimentos apuratórios. 5 Disposições finais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (para todos os cargos, exceto para os cargos 1, 2, 3, 22, 23 e 24): Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais e emendas constitucionais de revisão: 1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 4 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais; juizes federais; tribunais e juizes do trabalho; tribunais e juizes eleitorais; tribunais e juizes militares; tribunais e juizes dos estados e do Distrito Federal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (para todos os cargos, exceto para os cargos 1, 2, 3, 22, 23 e 24): 1 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): disposições preliminares; provimento; vacância; direitos e vantagens; regime disciplinar. 2 Lei nº 9.784/1999, 3 Lei nº 11.416/2006. 4 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 5 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (arts. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57).

15.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Lei nº 4.320/1964. 2 Orçamento: conceito, princípios, elaboração e aprovação, orçamento-programa. 3 Despesa pública: fases, condições essenciais para o seu cumprimento. 4 Empenho: classificação e distinção, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 5 Ordenador de despesas. 6 Unidade orçamentária. 7 Unidade administrativa. 8 Noções de receitas públicas. 9 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): receita pública, despesa pública, transparência, controle e fiscalização. II NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS.

1 Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. 2 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 3 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 4 Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. 5 Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências, revisão, rescisão e suspensão do contrato. III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.

1 Conceitos, importância, relação com outros sistemas de organização. 2 Função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 8 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e des-



vantagens. 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10 Gestão por competências. IV ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PLANEJAMENTO E GESTÃO. 1 Estrutura e estratégia organizacional. 2 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 4 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 5 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e

qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 6 Excelência nos serviços públicos. 7 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 8 O paradigma do cliente na gestão pública. 9 Gestão estratégica. 10 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 11 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 12 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 13 Planejamento estratégico. V DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; concessões de tempo de serviço; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades; processo administrativo disciplinar. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 10 Lei nº 8.429/1992; disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 11 Carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006). 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (arts. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57). VI DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais nºs 19, 20, 41, 45, 50, 53 e 61 e emendas constitucionais de revisão: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 4 Organização político-administrativa: competências da União, dos estados, do Distrito Federal e do municípios. 5 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7

Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; dos tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados. 9 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. VII NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Números e grandezas proporcionais. 2 Razão e proporção. 3 Divisão proporcional. 4 Regras de três simples e composta. 5 Porcentagem. 6 Juros simples e compostos, capitalização e desconto. 7 Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA. I REGIMENTO INTERNO DO STM. 1 Composição e competência do Tribunal; Ministério Público Militar; Defensoria Pública da União junto ao Tribunal. 2 Processo, sessões. 3 Instrução e julgamento: processos de natureza administrativa; execução. II DIREITO PENAL MILITAR. 1 Aplicação da lei penal militar, crime, imputabilidade penal, concurso de agentes, penas, medidas de segurança, ação penal, extinção da punibilidade. 2 Crimes militares em tempos de paz: crimes contra a segurança externa do país, crimes contra a autoridade ou disciplina militar; crimes contra o serviço militar e o dever militar; crimes contra a pessoa; crimes contra o patrimônio; crimes contra a incolumidade pública; crimes contra a administração militar; crimes contra a administração da justiça militar. 3 Crimes militares em tempo de guerra: favorecimento ao inimigo, hostilidade e ordem arbitrária, crimes contra a pessoa, crimes contra o patrimônio, rapto e violência carnal. III DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR. 1 Polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; exercício; juiz; auxiliares e partes do processo; denúncia; competência da justiça militar federal; medidas preventivas e assecuratórias; citação; intimação; notificação; processo ordinário; processos especiais; processo de deserção de oficial e de praças; processo de crime de insumissão; *habeas corpus*; processo de competência originária do STM; correição parcial; nulidades; casos; recursos - regras gerais, recurso em sentido estrito, apelação, embargos, revisão, recurso extraordinário, reclamação. IV DIREITO PENAL. 1 Princípios constitucionais e gerais do direito penal. 2 A lei penal no tempo. 3 A lei penal no espaço. 4 Interpretação da lei penal. 5 Infração penal: elementos, espécies. 6 Sujeito ativo e passivo da infração penal. 7 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 8 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 9 Erro de tipo; erro de proibição. 10 Imputabilidade penal. 11 Concurso de pessoas. 12 Abuso de autoridade. 13 Crimes contra a administração pública. V DIREITO PROCESSUAL PENAL. Princípios constitucionais e gerais do direito processual penal. VI DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade; interpretação; vigência e eficácia das normas constitucionais; controle de constitucionalidade - ação direta de in-

constitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental. 2 Princípios fundamentais: direitos e garantias fundamentais - direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade. 3 Organização do Estado: organização político-administrativa. 4 Administração pública: servidores públicos. 5 Organização dos poderes: Poder Legislativo - atribuições do Congresso Nacional, Câmara

dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo - presidente e vice-presidente da República, atribuições e responsabilidades do presidente da República; Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados. 6 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. VII DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Lei nº 8.112/1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor. 2 Organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública - legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos - conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação e extinção; poderes administrativos - considerações gerais, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. 3 Licitações e contratos: Lei nº 8.666/1993, e alterações; Lei nº 11.416/2006. 4 Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. VIII DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/1942); Novo Código Civil (Lei nº 10.406/2002): Parte geral - pessoas (naturais, jurídicas, domicílio), bens, fatos jurídicos, prescrição (disposições gerais, causas que impedem ou suspendem a prescrição, prazos da prescrição), decadência. 2 Parte especial - direito das obrigações: noções gerais; contratos: princípios gerais, classificação, compra e venda, promessa de compra e venda, empréstimo e fiança, proteção contratual na Lei nº 8.078/1990. IX LEGISLAÇÃO ESPECIAL. 1 Lei nº 11.418/2006 (repercussão geral da questão constitucional). 2 Lei nº 12.016/2009 (mandado de segurança). 3 Lei nº 9.800/1999 (utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais). 4 Lei nº 11.419/2006 (informatização do processo judicial). 5 Resoluções do STM nº 113/2002 (petição por fax), nº 132/2005 (petição eletrônica) e nº 154/2007 (Diário da Justiça Eletrônico).

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS. I DIREITO PENAL MILITAR. 1 Aplicação da lei penal militar, crime, imputabilidade penal, concurso de agentes, penas, medidas de segurança, ação penal, extinção da punibilidade. II DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR. 1 Polícia judiciária militar. 2 Inquérito policial militar. 3 Ação penal militar. 4 Exercício, juiz, auxiliares e partes do processo. 5 Denúncia. 6 Competência da justiça militar federal. 7 Medidas preventivas e assecuratórias. 8 Citação, intimação, notificação. 9 Processo ordinário. 10 Processos especiais. 11 Processo de deserção de oficial e de praças. 12 Processo de crime de insumissão. 13 *Habeas corpus*. 14 Processo de competência originária do STM. 15 Correição parcial. 16 Nulidades, casos, recursos, regras gerais. 17 Recurso em sentido estrito, apelação, embargos, revisão, recurso extraordinário, reclamação. III DIREITO PENAL. 1 Princípios constitucionais e gerais do Direito Penal. 2 A lei penal no tempo. 3 A lei penal no espaço. 4 Interpretação da lei penal. 5 Infração penal: elementos, espécies. 6 Sujeito ativo e passivo da infração penal. 7 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 8 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 9 Erro de tipo; erro de proibição. 10 Imputabilidade penal. 11 Concurso de pessoas. 12 Abuso de autoridade. 13 Crimes contra a administração pública. IV DIREITO PROCESSUAL

PENAL. 1 Princípios constitucionais e gerais do direito processual penal. V DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais nºs 19, 20, 41 e 45 e emendas constitucionais de revisão. 2 Princípios fundamentais. 3 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Constituição: aplicabilidade, interpretação, vigência e eficácia das normas constitucionais. 6 Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental. 7 Organização político-administrativa: competências da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. 8 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 9 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados. 12 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. VI DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação;

classificação, espécies, invalidação e extinção. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens (vencimento e remuneração); vantagens; férias; licenças; afastamentos; concessões de tempo de serviço; direito de petição; regime disciplinar (deveres e proibições); acumulação; responsabilidades; penalidades; processo administrativo disciplinar; seguridade social do servidor. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 10 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 11 Carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União: Lei nº 11.416/2006. 12 Organização administrativa federal: administração direta e indireta. 13 Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. 14 Poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; licitações e contratos: Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei nº 9.784/1999. 15 Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. 16 Serviços públicos: conceito, princípios, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação. 17 Formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. 18 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (art. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57). VII DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/1942). 2 Novo Código Civil (Lei nº 10.406/2002): 2.1 Parte geral: pessoas (naturais, jurídicas e do domicílio), bens, fatos jurídicos, prescrição (disposições gerais, causas que impedem ou suspendem a prescrição, causas que interrompem a prescrição, prazos da prescrição), decadência. 2.2 Parte especial: direito das obrigações (noções gerais). 3 Contratos: princípios gerais, classificação, compra e venda, promessa de compra e venda, empréstimo e fiança, proteção contratual na Lei nº 8.078/1990. VIII LEGISLAÇÃO ESPECIAL. 1 Lei nº 11.416/2006 (repercussão geral da questão constitucional). 2 Lei nº 12.016/2009 (mandado de segurança). 3 Lei nº 9.800/1999 (utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais). 4 Lei nº 11.419/2006 (informatização do processo judicial). 5 Resoluções do STM nº 113/2002 (petição por fax), nº 132/2005 (petição eletrônica) e nº 154/2007 (Diário da Justiça Eletrônico).

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL. 1 Topografia. 2 Estatística. 3 Mecânica dos solos. 4 Projetos de obras civis: arquitetônicos; estruturais (concreto, aço e madeira); fundações; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias. 5 Projetos complementares: elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; prevenção contra incêndio. 6 Especificação de materiais e serviços. 7 Programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantitativos; planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT-CPM. 8 Acompanhamento de obras: construção e organização do canteiro de obras; controle da execução de serviços; PBQP-H; normas de segurança do trabalho (NR-18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; NR-

06: equipamentos de proteção individual - EPI; NR-26: sinalização de segurança; CIPA, NR-05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; PCMAT, Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego; NR-09: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; controle da construção (execução de fundações - sapatas, estacas e tubulões -; alvenaria; estruturas e concreto; aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pintura); instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 9 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); controle de execução de obras e serviços; documentação da obra (diários e documentos de legalização). 10 Noções de irrigação e drenagem. 11 Noções de hidráulica e de hidrologia. 12 Noções de geotecnia. 13 Pavimentação urbana. 14 Abastecimento de água. 15 Esgotamento sanitário. 16 Drenagem urbana. 17 Resíduos sólidos. 18 Vistoria e elaboração de pareceres. 19 Legislação: Lei nº 6.496/1977 - institui a anotação de responsabilidade técnica na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e de agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências; Lei nº 10.257/2001 - regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988, estabelece diretrizes gerais da política urbana, e dá outras providências; Resolução nº 425/1998 - dispõe sobre a anotação de responsabilidade técnica, e dá outras providências; Resolução nº 1.002/2002 - adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, e dá outras providências (novo Código de Ética); NBR nº 5.676/1989 (NB-502/89) ABNT - avaliações de imóveis urbanos; NBR nº 14.653/2001 - perícias de engenharia na construção civil.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA. 1 Circuitos elétricos: elementos de circuitos; leis de Kirchhoff; análise nodal e por malha; circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; circuitos com acoplamentos; solução de circuitos no tempo e na frequência. 2 Eletromagnetismo: princípios gerais; campos eletrostáticos, magnetostáticos e eletromagnetostáticos; energia, potência, tensão e momentos eletromagnéticos; ondas TEM; reflexão e refração de ondas planas; conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA;

controle eletrônico de máquinas elétricas. 3 Teoria de Controle: análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência; sistemas lineares; controle linear; sistemas digitais; síntese moderna de circuitos modernos; comunicações análogas; conservação de energia; controle digital; comunicações digitais; organização dos computadores; materiais em engenharia; comutação analógica e digital; microcomputadores; microeletrônica; circuitos de potência; processamento de sinais; conversão analógica digital e digital analógica. 4 Princípios de ciências dos materiais: características e propriedade dos materiais condutores, isolantes e magnéticos; materiais estruturais. 5 Máquinas elétricas: princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos; acionamentos elétricos. 6 Subestações e equipamentos elétricos: objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistemas

auxiliares; equipamentos de manobra em alta tensão (chaves e disjuntores, para-raios); transformadores de força; manutenção dos equipamentos elétricos. 7 Proteção de sistemas de energia: relés e suas funções; princípios e características de operação dos relés eletromecânicos; tipos básicos de relés; transformadores de corrente e transformadores de potencial; proteção de máquinas elétricas. 8 Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. 9 Projetos de instalações prediais e industriais. 10 Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantitativos; planejamento e controle físico-financeiro (PERT-CPM). 11 Acompanhamento de obras: construção e organização de canteiro de obras; controle da execução de serviços; PBQP-H; normas de segurança do trabalho - NR-18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; NR-06: equipamentos de proteção individual (EPI); NR-26: sinalização de

segurança; NR-05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (PCMAT); NR-09: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); documentação de obra (diários e documentos de legalização). 12 Legislação e perícias: normas técnicas e legislação profissional; legislação ambiental e urbanística; Lei Federal nº 6.766/1979. 13 Informática aplicada à engenharia: Excel, Word e AutoCAD. 14 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais elétricos; controle de execução de obras e serviços; documentação da obra (diários e documentos de legalização). 15 Legislação: Lei nº 6.496/1977 - institui a anotação de responsabilidade técnica na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, e autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências; Lei nº 10.257/2001 - regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988, estabelece diretrizes gerais da política urbana, e dá outras providências; Resolução nº 425/1998 - dispõe sobre a anotação de responsabilidade técnica, e dá outras providências; Resolução nº 1.002/2002 - adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, e dá outras providências (novo Código de Ética); NBR nº 5.676/89 (NB-502/89) ABNT - avaliações de imóveis urbanos; NBR nº 14.653/2001 - perícias de engenharia na construção civil.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA. 1 Instalações hidráulicas. 2 Ensaio mecânicos. 3 Instrumentação. 4 Vibrações mecânicas. 5 Máquinas térmicas. 6 Materiais de construção mecânica. 7 Resistência dos materiais. 8 Mecânica aplicada a máquinas. 9 Elementos de máquina. 10 Termodinâmica. 11 Mecânica dos fluidos. 12 Princípios de transferência de calor: condução, convecção, radiação. 13 Técnicas de soldagem. 14 Projetos de instalações prediais e industriais. 15 Projeto, instalação e manutenção: sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes); ar-condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica; máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP); sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). 16 Programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantitativos; planejamento e cronograma físico-financeiro (PERT-CPM). 17 Acompanhamento de obras: construção e organização do canteiro de obras; controle da execução de serviços; PBQP-H; normas de segurança do trabalho - NR-18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; NR-06: equipamentos de proteção individual (EPI); NR-26: sinalização de segurança; NR-05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (PCMAT); NR-09: programa e prevenção de riscos ambientais. 18 Informática aplicada à engenharia: Excel, Word, AutoCAD. 19 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de equipamentos mecânicos; controle de execução de obras e serviços; documentação da obra (diários e documentos de legalização). 20 Legislação: Lei nº 6.496/1977 - institui a anotação de responsabilidade técnica na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências; Lei nº 10.257/2001 - regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988, estabelece diretrizes gerais da política urbana, e dá outras providências; resolução nº

425/1998 - dispõe sobre a anotação de responsabilidade técnica, e dá outras providências; Resolução nº 1.002/2002 - adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, e dá outras providências (novo Código de Ética); NBR nº 5.676/1989 (NB-502/1989) ABNT - avaliações de imóveis urbanos; NBR nº 14.653/2001 - perícias de engenharia na construção civil.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA. 1 Análise e desenvolvimento organizacional. 2 Atribuições e ética do psicólogo organizacional e do trabalho. 3 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 4 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 5 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 6 Gestão por competências. 7 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 8 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 9 Processo de comunicação na organização. 10 Gestão de comportamento nas organizações. 11 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 12 Equipes de trabalho e grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 13 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 14 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 15 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 16 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 17 Testes psicológicos: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicofísicos. 18 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 19 Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento execução e avaliação. 20 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 21 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; entrevista de saída. 22 Rotação de pessoal. 23 Absenteísmo. 24 Desligamento. 25 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. 26 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 27 Ergonomia. 28 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 29 Saúde no trabalho. 30 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 31 Avaliação psicológica: processo psicodiagnóstico. 32 Entrevista clínica. 33 Entrevista lúdica. 34 Exame do estado mental. 35 Avaliação psicodinâmica. 36 Avaliação neuropsicológica. 37 Instrumentos psicológicos. 38 Roschach: sistema compreensivo. 39 Escalas Wechsler (WISC III e WAIS III). 40 Psicopatologia: diagnóstico descritivo dos transtornos mentais em adultos, crianças e adolescentes; DSM IV (Manual Diagnóstico e Estatístico dos Transtornos Mentais); CI (Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID). 41 Código de Ética Profissional dos Psicólogos. 42 Elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas. 43 Resolução CFP nº 007/2003.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO. I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Lei nº 4.320/1964; orçamento: conceito, princípios, elaboração e aprovação orçamentária; orçamento-programa; despesa pública (fases, condições essenciais para o seu cumprimento); empenho (classificação e distinção); restos a pagar; despesas de

exercícios anteriores; ordenador de despesa; unidade orçamentária; unidade administrativa; noções de receitas públicas. II NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS. 1 Funções e objetivos da administração de materiais, classificação e especificação de materiais, compras, registros, cadastro de fornecedores, acompanhamento de pedidos. 2 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 3 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 4 Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. 5 Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. III DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens (vencimento e remuneração); vantagens; férias; licenças; afastamentos; concessões de tempo de serviço; direito de petição; regime disciplinar (deveres e proibições); acumulação; responsabilidades; penalidades; processo administrativo disciplinar. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 10 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 11 Carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006). 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (art. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57), receita pública, transparência, controle e fiscalização. IV ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 2 Organização ad-

ministrativa. 3 Princípios fundamentais da administração pública. 4 Poderes e deveres do administrador público. 5 Improbidade administrativa. 6 Responsabilidade civil da administração pública. 7 Controle da administração pública. 8 Tipos e formas de controle. 9 Controle interno e controle externo. 10 Controle pelos tribunais de contas. 11 Controle judiciário. 12 Processo administrativo disciplinar (Lei nº 9.784/1999). 13 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. V ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL. 1 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2 Poder, liderança e conflitos nas organizações.

3 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 4 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 5 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 6 Motivação e liderança. 7 Comunicação e *feedback*. 8 Equipes de trabalho e grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 9 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 10 Processo decisório. 11 Descentralização. 12 Delegação. 13 Comunicação interpessoal e intergrupala. 14 Reengenharia Organizacional. 15 Qualidade e produtividade nas organizações. 16 Princípio de Deming. 17 Principais ferramentas da qualidade. 18 Gestão de pessoas. 19 Gestão de conflitos. 20 Recrutamento e seleção de pessoal. 21 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 22 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 23 Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 24 Impacto do ambiente nas organizações (visão sistêmica). 25 Gestão por competência. 26 Planejamento estratégico. 27 Gestão estratégica. 28 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 29 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 30 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 31 Novas tecnologias gerenciais e impactos na configuração das organizações públicas e nos processos de gestão. 32 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 33 O paradigma do cliente na gestão pública. 34 Excelência nos serviços públicos.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUITETURA. 1 Projetos de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura: Word, Excel, AutoCAD. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.6 Especificação de materiais e serviços. 1.7 Dimensionamento básico. 1.8 Instalações elétricas. 1.9 Instalações hidrossanitárias. 1.10 Elevadores. 1.11 Ventilação/exaustão. 1.12 Ar condicionado. 1.13 Telefonia. 1.14 Prevenção contra incêndio. 1.15 Coberturas. 1.16 Impermeabilização. 1.17 Esquadrias. 1.18 Pisos e revestimentos. 1.19 Mobiliário. 1.20 Linguagem e representação do projeto arquitetônico. 2 O conforto humano nas edificações. 2.1 Normas de ergonomia. 2.2 NR-17 - ergonomia. 3 Metodologia de projeto de arquitetura e de desenho urbano. 4 Industrialização e racionalização das construções. 5 Acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 6

Programação, controle e fiscalização de obras. 6.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 6.2 Levantamento de quantitativos. 6.3 Planejamento e controle físico-financeiro: PERT-CPM. 7 Acompanhamento de obras. 7.1 Construção e organização do canteiro de obras. 7.2 Controle da execução de serviços. 7.3 PBQP-H. 7.4 Normas de segurança do trabalho: NR-18 - condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção - ; NR-06 - equipamentos de proteção individual (EPI); NR-26 - sinalização de segurança. 7.5 NR-05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 7.6 Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (PCMAT) e NR-09 - programa de prevenção de riscos ambientais. 8 Fiscalização. 8.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 8.2 Controle de qualidade de materiais. 8.3 Controle de execução de obras e serviços. 8.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 9 Legislação. 9.1 Lei nº 6.496/1977 - institui a anotação de responsabilidade técnica na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e de agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências. 9.2 Lei nº 10.257/2001 - regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988, estabelece diretrizes gerais de política urbana, e dá outras providências. 9.3 Resolução nº 425/1998 - dispõe sobre a anotação de responsabilidade técnica, e dá outras providências. 9.4 Resolução nº 1.002/2002 - adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, e dá outras providências (novo Código de Ética). 9.5 NBR nº 5.676/1989 (NB-502/89) ABNT - avaliações de imóveis urbanos. 9.6 NBR nº 14.653/2001 - perícias de engenharia na construção civil. 9.7 Legislação ambiental e urbanística. 9.8 Lei Federal nº 6.766/1979.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ECONOMIA. 1 Conceitos econômicos básicos: definição, objeto da economia e divisão da economia; divisão tradicional (quadrupartida e tripartida) e divisão moderna (teoria econômica, estatística econômica, economia aplicada ou descritiva); métodos de investigação em ciências econômicas; método dedutivo e método indutivo, economia positiva e normativa, condição *ceteris paribus*; os setores basilares da economia (primário, secundário e terciário); a escassez de recursos e as necessidades humanas (primárias, secundárias e coletivas); conceito e classificação dos bens econômicos quanto à raridade, natureza e destino; os problemas fundamentais da economia: o que, quanto, como e para quem produzir; interação entre os agentes econômicos; fluxo circular da renda; fluxo



real e monetário. 2 Demanda: teoria do consumidor (teoria elementar da demanda); curva de demanda e escolha do consumidor; utilidade e preferência do

consumidor: teoria cardinal e ordinal; restrição orçamentária do consumidor; excedente do consumidor; curvas de indiferenças; mapa de indiferença; taxa marginal de substituição, efeito-substituição e efeito-renda; elasticidade da demanda; elasticidade preço da demanda; elasticidade preço cruzada e elasticidade-renda (análise gráfica e matemática no ponto e no arco); classificação dos bens de acordo com o cálculo da elasticidade (bens normais, bens inferiores, bens de luxo, bens de Giffen, bens substitutos e bens complementares). 3 Oferta: teoria da firma; determinantes da oferta individual (preços, tecnologia, expectativas e mercado); curva de possibilidade de produção; lei dos rendimentos decrescentes; produtividade média e marginal e rendimentos de escala; taxa marginal de substituição técnica; isoquantas e isocustos; análise dos custos de produção; custos fixo, variável, marginal e médio; custos de oportunidades e custos sociais; excedente do produtor; análise das receitas e lucros da firma; situações de lucro normal, extraordinário, prejuízo, indiferença e abandono de mercado; maximização de lucro: combinação ótima de fatores e nível de produção ótimo; curva de oferta de uma firma tomadora de preços; elasticidade da oferta: análise no ponto e no arco; relação entre elasticidade da oferta e receita total da firma; equilíbrio entre oferta e demanda; determinação e análise do preço e quantidade de equilíbrio. 4 Produção: mercado de fatores: conceito de produção; função de produção e o mercado de fatores de produção: trabalho, capital, terra e tecnologia; mercado de trabalho; demanda por trabalho e produtividade marginal do fator trabalho; oferta de trabalho; equilíbrio no mercado de trabalho; fatores que deslocam as curvas de oferta e demanda por mão-de-obra; fator capital e investimento; produtividade marginal do capital; relação entre juros e investimentos: curva de demanda por capital; fator terra: contribuição ricardiana à análise da renda da terra; fator tecnologia: efeito das inovações tecnológicas sobre a produtividade. 5 Teorias da competição: estruturas básicas do mercado: concorrência perfeita e imperfeita; análise do mercado competitivo: maximização do lucro sobre concorrência perfeita; curvas de oferta de curto e longo prazos da firma competitiva; concorrência perfeita e eficiência econômica; concorrência imperfeita; monopólio: receitas e maximização de lucro da firma monopolista; análise do oligopólio, oligopsonia, monopsonia e concorrência monopolista: estruturas comparadas quanto ao número de firmas, formação de preços e concorrência extrapreços. 6 Análise macroeconômica: análise comparativa do pensamento econômico das teorias clássica e keynesiana. 7 Contabilidade da renda nacional: conceito e mensuração do valor bruto da produção; valor agregado bruto; valor agregado líquido; contas nacionais; análise teórica e numérica da renda bruta e líquida do governo; receita tributária bruta e líquida do governo; renda e despesa da família; receita e despesa das empresas. 8 Agregados macroeconômicos: PIB, PNB, renda nacional, renda interna, renda pessoal, renda pessoal disponível, conceito de preço de mercado e custo de fatores, as contas nacionais com indicativo do débito e crédito, transformação numérica dos agregados (PNB para PIB, renda nacional para

renda interna etc.), composição do PNB e PIB pelos ângulos do dispêndio, renda e produção de economias fechadas e abertas. 9 Balanço de pagamento: conceito, aplicabilidade, estrutura e lançamentos; inflação: conceito, causas e efeitos. 10 Números e índices: conceito, aplicabilidade e análise numérica dos números índice de Laspeyres, Paashe e Fisher. 11 Nível de equilíbrio da renda e do produto: análise gráfica e numérica da função consumo, da função poupança, da função investimento e determinação do equilíbrio da renda e do produto; multiplicadores de uma economia fechada e aberta, abrindo renda, investimento, taxas de juros, através das análises teórica, gráfica e numérica. 12 Matriz insumo-produto: análise teórica e numérica da matriz insumo-produto. 13 Economia monetária: conceito, tipos, origem e funções da moeda; análise teórica e numérica da procura e oferta de dinheiro e do equilíbrio monetário; análise teórica e numérica do multiplicador de depósitos e da base monetária; análise teórica do sistema monetário e não monetário, análise de autoridade monetária, análise, finalidade e composição do Sistema Financeiro Nacional e do Conselho Monetário Nacional. 14 Meios de pagamentos: conceito, finalidade e composição dos meios de pagamento (M1, M2, M3 e M4), análise teórica e numérica do multiplicador dos meios de pagamento; conceito de Banco Comercial, Banco de Investimentos etc.; criação e destruição de meios de pagamento. 15 Políticas econômicas: conceito e aplicabilidade das políticas monetária, fiscal e cambial etc., e instrumentos de política econômica (redesconto, mercado aberto etc.). 16 Economias brasileira e mundial: blocos econômicos; globalização; Brasil: economia e sociedade; desenvolvimento econômico brasileiro. 17 Economia do setor público: funções econômicas do setor público; estrutura tributária; déficit público; conceitos e formas de financiamento. 18 Indicadores econômicos: conceito e aplicabilidade de IGP, IPA, INCC, taxa de câmbio etc., conceito de emprego formal e informal, desemprego, dívida externa, população economicamente ativa e não ativa; outros indicadores econômicos e sociais - óbitos, consumo, energia, crescimento industrial etc. 19 Funcionamento orçamentário da administração pública, Lei de

Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO, LOA; orçamento público: conceito, evolução, princípios orçamentários, receita pública, despesa pública, execução orçamentária e financeira; planejamento: conceitual, princípios do planejamento, filosofias do planejamento, partes do planejamento, tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - RAMO: CLÍNICA MÉDICA. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina

interna: nutrição, hidratação, prevenção e detecção precoce do câncer, prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças. 2.1 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias, arritmias cardíacas, síndromes isquêmicas coronárias, fatores predisponentes à formação e à instabilização da placa aterosclerótica. 2.2 Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 2.3 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doença do refluxo gastroesofágico, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colélitíase, colecistite, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, síndromes disabsortivas. 2.4 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 2.5 Doenças endócrinas: diabetes melito, obesidade, síndrome metabólica, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoideite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides, osteoporose. 2.6 Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, collagenoses, gota. 2.7 Doenças infecciosas e terapia antibiótica: síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), endocardite infecciosa, infecções estafilocócicas, endemias nacionais, candidíase, doenças sexualmente transmissíveis, herpes simples e zoster, terapia antibiótica (princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento). 2.8 Doenças hematológicas. 2.9 Doenças imunológicas. 2.10 Doenças neurológicas e psiquiátricas. 3 Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. 4 Medicina preventiva. 5. Promoção da saúde: exame

periódico de saúde, controle de obesidade, tabagismo, vacinação, alcoolismo e abstinência. 6 Noções de medicina do trabalho. 7 Perícia médica. 8 Doenças ocupacionais: norma técnica da LER/DORT. 9 Documentos médicos: prontuários, afastamento do trabalho, aposentadoria. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas: vias aéreas e ventilação, ressuscitação cardiopulmonar, edema agudo pulmonar, crise hipertensiva, hemorragia digestiva, estados de choque, anafilaxia, intoxicações, crise convulsiva, acidente vascular encefálico, alterações do estado de consciência, hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência: tontura e zumbido, rinosinusopatias, urticária e angioedema, rinite alérgica, cefaleias. 13 Ética médica.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - RAMO: GERIATRIA. 1 Geriatria básica. 1.1 O idoso na sociedade. 1.2 Estatuto do Idoso. 1.3 Teorias do envelhecimento. 1.4 Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. 1.5 Prevenção e promoção da saúde. 1.6 Exame médico periódico e os cuidados preventivos com a saúde. 1.7 Exames complementares e instrumentos de avaliação. 1.8 Aspectos psicológicos e sexualidade no idoso. 1.9 Distúrbios genéticos e envelhecimento. 2 Doenças iatrogênicas e dosagem medicamentosa no tratamento do idoso. 3 Doenças do coração e dos vasos sanguíneos: coração senil, alterações valvulares, endocardites, insuficiência coronariana, síndromes anginosas e infarto agudo do miocárdio, miocardiopatias, pericardite, *cor pulmonale*, arritmias, hipertensão e hipotensão arterial, arteriopatias e arterites, doenças das veias e dos vasos linfáticos. 4 Doenças do aparelho respiratório: doenças da laringe, da traqueia e dos brônquios, infecções respiratórias altas e baixas, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, doença pulmonar obstrutiva crônica, neoplasias pulmonares, doenças pulmonares ocupacionais. 5 Doenças do sistema hematopoiético: anemias, leucemias, linfomas, policitemia, mielofibrose, citopenias, doenças hemorrágicas e trombóticas, mieloma múltiplo. 6 Doenças do aparelho digestivo: doenças da cavidade oral, da faringe e do esôfago, gastrite, doença ulcerosa péptica e tumores, diverticulose, síndromes disabsortivas, diarreia e constipação, angina abdominal e isquemia mesentérica, enterocolites, síndromes oclusivas, tumores intestinais, patologia anorretal, afecções hepatobiliares, pancreatites e tumores pancreáticos. 7 Doenças do aparelho urogenital: distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico, insuficiência renal, glomerulonefrites, glomerulopatias no diabetes melito, amiloidose renal, infecções do trato urinário, tuberculose geniturinária, doença calculosa, tumores renais e de bexiga, síndromes estenosantes das vias urinárias, prostatites, adenoma e câncer de próstata, tumores ovarianos, uterinos e da vulva, prolapso genital. 8 Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes melito, hipoglicemia, obesidade, síndrome consumptiva, alterações do metabolismo do ácido úrico, bócio e hipotireoidismo, hipertireoidismo e tireoideites, tumores tireoidianos, hiper e hipoparatiroidismo, insuficiência adrenal, doença de Cushing, doença do testículo e do ovário, menopausa. 9 Doenças infecciosas: sepsis, infecções de próteses cirúrgicas, antibioticoterapia no idoso, imunização. 10 Doenças osteoarticulares: artropatias degenerativas, artrite reumatoide, artrite séptica, osteoporose, metástases e fraturas patológicas, doença de Paget. 11 Doenças do sistema nervoso: acidentes vasculares cerebrais, síndrome demencial, síndromes parkinsonianas, tremor essencial, doença de Parkinson, hidrocefalia, encefalopatias metabólicas e inflamatórias, tumores cerebrais, síndromes medulares, neurosífilis, epilepsias, traumatismo craniano, neurites, polineurites e nevralgias, miopatias. 12 Doenças psiquiátricas: depressão, esquizofrenia, síndromes psico-orgânicas, alcoolismo e abstinência. 13 Doenças oftalmológicas: catarata, glaucoma, degeneração macular senil. 14 Doenças otorrinolaringológicas: perturbações auditivas, zumbidos e vertigens, disartrias. 15 Doenças dermatológicas no idoso: úlceras de decúbito, lesões pigmentares. 16 Principais emergências de pacientes idosos. 17 Ética médica.

CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM. 1 Políticas de saúde. 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Níveis progressivos de assis-

tência à saúde. 1.3 Estatísticas vitais e indicadores de saúde 1.4 Planejamento estratégico e normativo. 1.5 Participação e controle social. 2 Vigilância epidemiológica, sanitária e em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 2.4 Saneamento básico e meio ambiente. 2.5 Educação sanitária. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia. 3.2 Assistência domiciliar. 3.3 Trabalho de grupo. 3.4 Prática de enfermagem na comunidade: cuidado de saúde familiar. 3.5 Estratégia de saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Farmacologia. 6 Enfermagem médico-cirúrgica. 7 Enfermagem de clínica médica. 8 Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. 9 Consultas de enfermagem. 10 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 10.1 Unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e

hospital psiquiátrico. 10.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 11 Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melito (DM). 12 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 13 Procedimentos técnicos em enfermagem. 14 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função respiratória, cardiovascular, gastrointestinal, metabólica, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, tegumentar, neurológica ou do músculo esquelético. 15 Assistência à saúde da mulher. 15.1 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 15.2 Câncer ginecológico e câncer de mama. 15.3 Assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e à puérpera. 15.4 Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar. 16 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 16.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. 17 Assistência de enfermagem à mulher no climatério, na menopausa e na prevenção e no tratamento de ginecopatias. 18 Assistência de enfermagem à criança sadia. 18.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno e alimentação. 18.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância: doenças diarreicas e respiratórias. 19 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 19.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 19.2 Suporte básico de vida em emergências. 19.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 19.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 19.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 19.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos ou ácido-básicos, com insuficiência respiratória e ventilação mecânica, com insuficiência renal (métodos dialíticos) ou com insuficiência hepática. 19.7 Avaliação de consciência de paciente em coma. 19.8 Doação, captação e transplante de órgãos. 19.9 Assistência de enfermagem ao paciente que sofreu violência, abuso de drogas ou intoxicação e emergências ambientais. 20 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 20.1 Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 20.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho: custos, auditoria e acreditação. 20.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 20.4 Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). 20.5 Planejamento de assistência na enfermagem. 20.6 Sistematização de assistência na enfermagem. 20.7 Organização dos serviços de saúde no Brasil. 21 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 22 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 23 Gerenciamento dos resíduos de serviços de

saúde. 24 Central de material e esterilização. 24.1 Processamento de produtos para saúde. 24.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 24.3 Controle de qualidade e validação de processos de esterilização de produtos para saúde. 25 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 25.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 25.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais. 25.3 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 26 Controle de infecção hospitalar. 27 Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, legislação em enfermagem, associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS. 1 Engenharia de *software* e desenvolvimento de sistemas. 1.1 Gerenciamento de processos de negócio; modelagem de processos; técnicas de análise de processo; desenho e melhoria de processos; integração de processos. 1.2 Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de licitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. 1.3 Análise por pontos de função: conceitos básicos e aplicações; contagem em projetos de desenvolvimento (IFPUG e Nesma); contagem em projetos de manutenção (IFPUG, Nesma e uso de deflatores). 1.4 Engenharia de *software*: ciclo de vida do *software*; metodologias de desenvolvimento de *software*; processo unificado (conceitos, disciplinas e fases); metodologias ágeis; métricas e estimativas de *software*; qualidade de *software*. 1.5 Qualidade de *software* - CMMI. 1.6 conceitos básicos e objetivos; disciplinas e formas de representação; níveis de capacidade e maturidade; processos e categorias de processos. 1.7 Gerenciamento de projetos: análise de viabilidade; métricas para estimativas de prazo e custo;

processos da gerência de projetos; planos do projeto; gerenciamento do escopo, de mudanças, do tempo, do custo, da qualidade, da comunicação, dos riscos, das aquisições do projeto. 1.8 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição; avaliação de expressões; comandos de entrada e saída; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle; subprogramação; passagem de parâmetros; recursividade; programação estruturada. 1.9 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados; estruturas lineares e não-lineares; contiguidade *versus* encadeamento; estudo de listas; pilhas; filas; árvores; métodos de busca; inserção e ordenação; *hashing*. 1.10 Bancos de dados relacionais; linguagem de consulta - SQL; conceitos e comandos - PLSQL; técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; arquitetura e armazenamento de dados; funções *triggers* e procedimentos; controle e processamento de transações. 1.11 Banco de dados textuais: conceitos e aplicações. 1.12 Desenvolvimento cliente/servidor Oracle Forms/Reports. 1.13 Arquitetura de aplicações para ambientes *web* (Internet e *intranet*). 1.14 Desenvolvimento *web* em PHP; Ajax e biblioteca JQuery; Frameworks Codeigniter e Zend. 1.15 Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações *web*; controles e testes de segurança para Web Services. 1.16 Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services: padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 1.17 Sistemas de gerenciamento de conteúdo e portais corporativos: arquitetura da informação; *portlets* e RSS; modelo de acessibilidade do governo eletrônico. 2 Gestão e governança de TI. 2.1 Planejamento estratégico da tecnologia da informação. 2.2 Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 2.3 Gerenciamento de serviços - ITIL v3; conceitos básicos e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 2.4 Governança de TI - COBIT 4.1; conceitos básicos e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. 3 Infraestrutura de TI. 3.1 Redes de computadores;

endereço e protocolos da família TCP/IP; gerenciamento de redes TCP/IP (arquitetura de gerenciamento), SMÍ, SNMP e MIB; redes de longa distância (MPLS); redes sem fio (padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2). 3.2 Segurança em redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança (*firewalls*, IDS, IPS, *proxies*, NAT e VPN); tipos de ataques (*spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*); *malwares* (vírus de computador, cavalo de tróia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worms*); criptografia (conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital). 3.3 Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos; noções de administração; serviços de diretório (Active Directory e LDAP); interoperabilidade; Cloud Computing; virtualização; *cluster*. 3.4 Sistemas gerenciadores de bancos de dados: conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga; *fail-over* e replicação de estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho; normalização. 3.5 Tecnologias e arquitetura de Datacenter: conceitos básicos; serviços de armazenamento; padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN; tecnologias de *backup*; deduplicação; ILM (*information lifecycle management*).

CARGO 15: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA. 1 Documentação e informação. 1.1 Conceito, finalidade, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. 1.2 Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. 1.3 Instrumentos da documentação: tipos de documentos. 1.4 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidade. 1.5 Bibliotecário: legislação; ética profissional. 1.6 Controle bibliográfico dos registros de conhecimento. 2 Automação de serviços bibliotecários. 3 Organização e administração de bibliotecas. 3.1 Princípios básicos de organização e administração de biblioteca e funções administrativas em bibliotecas; estrutura organizacional. 3.2 Planejamento bibliográfico. 4 Organização e tratamento da informação. 5 Catalogação: AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano (2.ª ed. revista); programas de entradas: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). 6 Classificação decimal universal (CDU): histórico e conceitos fundamentais; estrutura, sinais e símbolos utilizados na CDU; tabelas auxiliares; ordenação vertical e horizontal. 7 Linguagem documentária. 7.1 Técnicas de elaboração de tesouros, cabeçalho de assuntos, vocabulário controlado. 7.2 Instrumentos e métodos de controle terminológico. 7.3 Linguagem documentária utilizada na indexação. 8 Indexação. 8.1 Conceituação, fundamentos teóricos, características e funções. 8.2 Tipologia da indexação e dos índices. 8.3 Resumos: tipos e funções. 9 Normas técnicas. 9.1 Tipologia, funções, aplicabilidade. 9.2 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de título de periódicos e publicações periódicas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação. 10 Formação e desenvolvimento de acervo. 11 Serviço de referência. 11.1 Atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação; enciclopédias, dicionários, e mentários, bibliografias e diretórios. 11.2 Estudos de usuários. 11.3 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 12 Informatização em unidades de informação. 12.1 Gestão de sistemas de informação. 13 Intercâmbio bibliográfico. 14 Serviços de alerta. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 *Marketing* de biblioteca e centro de documentação: conceito, tipo e finalidade. 17 Gestão de

serviços informacionais: luxo e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação. 18 Noção de gestão da informação e do conhecimento nas organizações.

CARGO 16: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA. 1 Fundamentos de arquivologia. 2 Terminologia arquivística. 3 Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades. 4 Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. 5 Arranjo e descrição de documentos: princípios; normas ISAD (G) e NOBRAD; instrumentos de pesquisas. 6 Política e legislação de acesso aos documentos. 7 Gestão de documentos: protocolo, recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. 8 Produção, utilização e destinação de documentos. 9 Códigos, planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos. 10 Sistemas e métodos de arquivamento. 11 Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. 12 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 13 Digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos. 14 Legislação arquivística federal. 15 Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). 16 Diplomática e tipologia documental.

CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: RESTAURADOR. 1 Política de preservação. 1.1 Conceituação. 1.2 Guarda de acervo. 1.3 Manuseio de livros e documentos. 1.4 Reprodução do acervo. 1.5 Reformatação de coleções: microfilmagem e digitalização. 1.6 Condições de acondicionamento de obras. 2 Política de conservação. 2.1 Conceituação. 2.2 Controles sistemáticos de pragas. 2.3 Conservação reparadora. 3 Política de restauração. 3.1 Conceituação. 3.2 Diagnóstico e compatibilidade. 3.3 Encadernação e restauração de encadernações de época. 4 Gestão de unidade de informação. 4.1 Planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. 4.2 *Marketing* de produtos e serviços. 5 Tecnologia da informação e comunicação. 5.1 Conceitos básicos de bancos e bases de dados.

CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: REVISOR DE TEXTO. 1 Fatores da textualidade: coesão (conectores oracionais, retomada de palavras, estrutura interna dos parágrafos) e coerência (progressão temática, encadeamento das idéias, partes do texto e sua integração). 2 Padrão culto escrito da língua portuguesa: interpretação de texto. 3 Estrutura e formação de palavras. 4 Emprego das classes gramaticais. 5 Sintaxe de regência, concordância e colocação. 6 Palavras homônimas, parônimas e sinônimas. 7 Propriedade vocabular. 8 Estrutura do período e da oração. 9 Aspectos sintáticos e semânticos. 10 Pontuação. 11 Convenções ortográficas. 12 Linguagem e variação linguística: sistema, normas, língua padrão, tipos de variação linguística. 13 Níveis de formalidade. 14 Língua oral e língua escrita. 15 Gêneros textuais: informativo, interpretativo, opinativo e analítico. 16 Redação oficial.

CARGO 19: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL. 1 Legislação em comunicação social. 1.1 Lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações). 1.2 Código de Ética da Radiodifusão. 2 Rádio. 2.1 Redação de roteiros radiofônicos; formatos e sua roteirização; rádio-revista; programa musical; radiodrama; entrevista; debate; mesa redonda; adaptação de obras literárias e didáticas. 2.2 Equipe de produção, preparação e execução do plano de produção. 2.3 Edição de texto. 2.4 Edição de programas radiofônicos. 3 Televisão. 3.1 Equipamentos de filmagem e de iluminação. 3.2 Câmara de cinema e câmara

de vídeo. 3.3 Redação publicitária, oficina de criação e texto audiovisual. 3.4 Linguagem e adequação: relação texto e imagem; roteiros, direção, técnicas e aplicação. 3.5 Coordenação de equipe, orçamentação, equipe de produção, preparação e execução de plano de produção. 3.6 Preparação de textos e *scripts* para TV: roteirização; tele-drama; documentário; adaptação de obras literárias e didáticas; forma e terminologia próprias do roteiro televisivo. 4 Imprensa escrita. 4.1 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* B em texto e em imagem. 4.2 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 4.3 Critérios de seleção, redação e edição. 4.4 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. 4.5 Projeto gráfico: tipologia (caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens); diagramação e retrancagem (composição, impressão); planejamento editorial (ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação). 5 Comunicação e linguagem. 5.1 Gramática e ortografia da língua portuguesa aplicadas à prática comunicacional. 5.2 Coerência e coesão textual. 5.3 Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. 5.4 Edição de texto e edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. 5.5 Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. 6 Comunicação integrada e organizacional. 6.1 Comunicação institucional. 6.2 Identidade e imagem institucional. 6.3 Reputação institucional e comunicação de crise. 7 Noções de comunicação visual para veículos impressos e de produção de anúncios. 8 Relações Públicas. 8.1 Comunicação com os públicos da instituição. 8.2 Relacionamento com a mídia. 8.3 Linguagem dos meios de comunicação. 8.4 Conceitos gerais de comunicação e informações. 9 Novas tecnologias: interatividade e convergência dos meios; comunicação *on-line*; portal corporativo; mídias *web* digitais; mídias sociais: *wiki*, *blog*, *podcasts*, *twitter*. 10 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com públicos específicos.

CARGO 20: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE. I CONTABILIDADE GERAL. 1 Conceito e aplicação. 2 Patrimônio e suas variações. 3 Situação líquida. 4 Origem e aplicações de recursos. 5 Classificação das contas: débito, crédito, plano de contas. 6 Atos e fatos administrativos. 7 Escrituração. 8 Lançamentos e balancetes. 9 Apuração do resultado do exercício. 10 Lucro bruto e demonstrações financeiras. 11 Princípios contábeis fundamentais (aprovados pela Resolução CFC n.º 750/1993). 12 Patrimônio: componentes patrimoniais - ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido). 13 Diferenciação entre capital e patrimônio. 14 Equação fundamental do patrimônio. 15 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 16 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 17 Conta: conceito, débito, crédito, e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. 18 Apuração de resultados e controle de estoques e do custo das vendas. 19 Sistemas de contas e plano de contas. 20 Provisões em geral. 21 Escrituração: conceitos e métodos; lançamento contábil,

rotinas e fórmulas; processo de escrituração; escrituração de operações financeiras; escrituração de operações típicas. 22 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração; erros de escrituração e suas correções. 23 Sistema de partidas dobradas. 24 Balancete de verificação. 25 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 26 Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; avaliação de investimentos; levantamento do balanço, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 27 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. 28 Apuração da receita líquida; apuração do lucro bruto e do lucro líquido; destinação do lucro (participações, imposto de renda e absorção dos prejuízos). 29 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. 30 Transferência do lucro líquido para reservas; dividendo mínimo obrigatório. 31 Capital de giro: origens e aplicações. II CONTABILIDADE PÚBLICA. 1 Orçamento: conceito, classificação e princípios. 2 Programação orçamentária. 3 Créditos adicionais. 4 Descentralização de créditos e programação financeira. 5 Critério de classificação das contas. 6 Detalhamento e mecanismo de débito e crédito. 7 Despesa: classificação e estágios. 8 Sistemas de contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e de compensação. 9 Regime contábil. 10 Tomada e prestação de contas. 11 Relatórios. 12 Pareceres e rol de responsáveis. 13 Sistema integrado de administração financeira (SIAFI): conceito, objeto, objetivo, abrangência, órgão, unidade gestora, conta

única e principais documentos. 14 Conceito, objeto e regime. 15 Campo de aplicação. 16 Legislação básica (Lei n.º 4.320/1964 e Decreto n.º 93.872/1986). 17 Receita e despesa públicas: conceito, classificação econômica e estágios. 18 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 19 Plano de contas da administração federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 20 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 21 Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964. 22 Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores. 23 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). III AUDITORIA. 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. 3 Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das

informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Números e grandezas proporcionais. 2 Razão e proporção. 3 Divisão proporcional. 4 Regras de três simples e composta. 5 Porcentagem. 6 Juros simples e compostos. 7 Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente.

CARGO 21: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA. 1 Metodologia e utilização da estatística. 2 Variáveis e gráficos. 3 Distribuições de frequência. 4 Medidas de tendência central. 5 Medidas de dispersão. 6 Momentos, assimetria e curtose. 7 Probabilidade. 8 Amostragem. 9 Estimação. 10 Decisão estatística. 11 Testes de hipóteses e significâncias. 12 Correlação e regressão. 13 Inferência estatística. 14 Análise das séries temporais. 15 Números índices. 16 Estatística não paramétrica. 17 Pesquisa operacional. 18 Controle estatístico de qualidade.

CARGO 22: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais e emendas constitucionais de revisão: 1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 4 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais; juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados e do Distrito Federal. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): disposições preliminares; provimento; vacância; direitos e vantagens; regime disciplinar. 2 Lei n.º 9.784/1999. 3 Lei n.º



11.416/2006. 4 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 5 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (arts. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57). III NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. 1 Conceitos fundamentais de arquivo; arquivos correntes, intermediários e permanentes; protocolo, código de classificação; tabela de temporalidade. 2 Noções básicas de conservação e preservação de documentos. 3 Noções de pesquisa na Internet. 4 Noções de métodos de arquivamento. IV RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: comportamento profissional. V ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. VI QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade. VII TRABALHO EM EQUIPE: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; órgão, servidor e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 23: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais e emendas constitucionais de revisão: 1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 4 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais; juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados e do Distrito Federal. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações); disposições preliminares; provimento; vacância; direitos e vantagens; regime disciplinar. 2 Lei nº 9.784/1999. 3 Lei nº 11.416/2006. 4 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 5 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da

execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (arts. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57). III CONTABILIDADE GERAL: conceito, aplicação; patrimônio e suas variações; situação líquida; origem, aplicações de recursos; classificação das contas (débito, crédito, plano de contas); atos e fatos administrativos; escrituração; lançamentos e balancetes. IV CONTABILIDADE PÚBLICA: orçamento (conceito, classificação e princípios); plano de contas; critério de classificação de contas; detalhamento; débito, crédito e lançamentos típicos; receita (conceito, classificação e estágios); despesa (classificação e estágios); restos a pagar; exercícios anteriores e suprimento de fundos; sistemas de contas (financeiro, patrimonial, orçamentário e compensação); regime contábil; receita e despesa; prestação de contas; rol de responsáveis; Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objeto, objetivo,

abrangência, órgão, unidade gestora, conta única e principais documentos. V NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA: números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente. VI ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

CARGO 24: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: SEGURANÇA. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, emendas constitucionais e emendas constitucionais de revisão: 1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 4 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais; juízes federais; tribunais e juízes do trabalho; tribunais e juízes eleitorais; tribunais e juízes militares; tribunais e juízes dos estados e do Distrito Federal. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações); disposições preliminares; provimento; vacância; direitos e vantagens; regime disciplinar. 2 Lei nº 9.784/1999. 3 Lei nº 11.416/2006. 4 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 5 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares (arts. 1º e 2º); despesa pública (arts. 15 a 24); relatório resumido da execução orçamentária (arts. 52 e 53); relatório de gestão fiscal (arts. 54 e 55); prestações de contas (arts. 56 e 57). III NOÇÕES DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA. 1 De autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. 2 Técnicas operacionais, segurança física e patrimonial de instalações, prevenção e combate a incêndio, defesa pessoal, segurança de dignitários, crimes contra o patrimônio, higiene

pessoal, noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. IV NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO (Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/1997): regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades acerca dos veículos e dos condutores de veículos, direção defensiva e ofensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, aquaplanagem, curvas, rodovias; sinalização (sinais de apito, placas de advertência, regulamentação e indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal); segurança no trabalho; conhecimentos de mecânica e elétrica de veículos automotores. V PRIMEIROS SOCORROS: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. VI RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: comportamento profissional. VII MATEMÁTICA: conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais); operações com conjuntos; fatoração e números primos (divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum); razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e divisão proporcional. VIII CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS:

vistoria inicial - verificação dos níveis de óleo, de água, de combustível, do líquido de freio, verificação de luzes, de equipamentos obrigatórios etc.; identificação de defeitos mecânicos; princípios de funcionamento dos veículos. IX ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. X QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade. XI TRABALHO EM EQUIPE: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; órgão, servidor e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 25: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE. 1 Sistemas de áudio. 1.1 Produção sonora. 1.2 Noções de acústica. 1.3 Unidades de medida em áudio. 1.4 Equipamentos de áudio, funcionamento e utilização: microfones; mesas de som; equalizadores; compressores;

crossover; gate; limiter; amplificadores e caixas acústicas. 1.5 Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. 1.6 Identificação de problemas na cadeia de áudio. 1.7 Gravadores analógicos e digitais. 1.8 Noções de captação e edição de áudio e vídeo em microcomputador. 1.9 Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. 2 Eletricidade. 2.1 Grandezas elétricas e magnéticas; sistema internacional de unidades. 2.2 Simbologia; diagramas elétricos. 2.3 Desenho técnico. 2.4 Circuitos elétricos. 2.5 Circuitos de corrente contínua. 2.6 Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. 2.7 Impedância; notação fasorial. 2.8 Potência; correção do fator de potência. 2.9 Circuitos trifásicos. 2.10 Eletromagnetismo. 2.11 Medidas elétricas. 2.12 - Máquinas elétricas. 2.13 Transformadores. 2.14 Geradores e motores. 2.15 Acionamentos e controles elétricos. 2.16 Equipamentos elétricos. 2.17 Aterramento. 2.18 Instalações elétricas de alta e baixa tensão. 2.19 Iluminação. 2.20 Manutenção elétrica. 2.21 Eletrônica analógica e digital. 2.22 Automação.

CARGO 26: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: MECÂNICA. 1 Identificação e reparação de defeitos mecânicos. 2 Montagem, desmontagem, reparo e ajuste de cubo de roda, carburador, manga-de-eixo de transmissão, bomba de água, bomba de gasolina, caixa de mudanças, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiador, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, mancais, biela e pistons. 3 Esmerilhamento de válvulas, reparo de molas de seguimento, regulagem de tuchos. 4 Montagem, desmontagem, reparo e ajuste de motores a combustão.

CARLOS ALBERTO MARQUES SOARES
Presidente do Tribunal

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS e LOCALIDADES POR CARGO

Cargo/Área/Especialidade	Localidade de Vaga	Quantitativo de Vagas	
		Para ampla concorrência	Para portadores de deficiência
Cargo 1: Analista Judiciário - Área: Administrativa	Brasília/DF	8+CR	1+CR
Cargo 2: Analista Judiciário - Área: Judiciária	Rio de Janeiro/RJ	1+CR	CR
	São Paulo/SP	1+CR	CR
	Bagé/RS	1+CR	CR
	Santa Maria/RS	1+CR	CR
	Fortaleza/CE	1+CR	CR
	Manaus/AM	1+CR	CR
	Brasília/DF	31+CR	2+CR
Cargo 3: Analista Judiciário - Área: Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados	Rio de Janeiro/RJ	1+CR	CR
	Curitiba/PR	1+CR	CR
	Brasília/DF	2+CR	CR
Cargo 4: Analista Judiciário - Área: Especializado - Especialidade: Engenharia Civil	Brasília/DF	1+CR	CR
	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 5: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Elétrica	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 6: Analista Judiciário - Área: Apoio	Brasília/DF	1+CR	CR

Especializado - Especialidade: Engenharia Mecânica	Brasília/DF	2+CR	CR
Cargo 7: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Psicologia	Brasília/DF	19+CR	1+CR
Cargo 8: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Administração	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 9: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Arquitetura	Brasília/DF	10+CR	1+CR
Cargo 10: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Economia	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 11: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Medicina - Ramo: Clínica Médica	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 12: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Medicina - Ramo: Geriatria	Brasília/DF	1+CR	CR
Cargo 13: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem	Brasília/DF	9+CR	1+CR
Cargo 14: Analista Judiciário - Área: Apoio Especializado - Especialidade: Análise de Sistemas	Brasília/DF	4+CR	CR

<p>Especializado - Especialidade: Biblioteconomia</p> <p>Cargo 16: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado - Especialidade: Arquivologia</p> <p>Cargo 17: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado - Especialidade: Restauração</p> <p>Cargo 18: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado - Especialidade: Revisão de Texto</p> <p>Cargo 19: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado - Especialidade: Comunicação Social</p> <p>Cargo 20: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado, Especialidade: Contabilidade</p> <p>Cargo 21: Analista Judiciário - Área: Apoio</p> <p>Especializado, Especialidade: Estatística</p> <p>Cargo 22: Técnico Judiciário - Área: Administrativa</p>	<p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>São Paulo/SP</p> <p>Porto Alegre/RS</p> <p>Santa Maria/RS</p> <p>Juiz de Fora/MG</p> <p>Salvador/BA</p> <p>Belém/PA</p> <p>Campo Grande/MS</p>	<p>2+CR</p> <p>1+CR</p> <p>1+CR</p> <p>4+CR</p> <p>12+CR</p> <p>2+CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>3+ CR</p>	<p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>1+CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p>	<p>Brasília/DF</p> <p>Manaus/AM</p> <p>Rio de Janeiro/RJ</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Campo Grande/MS</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p> <p>Brasília/DF</p>	<p>12+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>2+ CR</p> <p>1+ CR</p> <p>2+CR</p>	<p>1+ CR</p> <p>CR</p> <p>CR</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>CR</p> <p>CR</p>
---	--	--	---	---	---	--

ANEXO II

Modelo de atestado médico a ser apresentado por ocasião da realização da prova prática de capacidade física.

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) _____ goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de aptidão física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Técnico Judiciário - Área: Administrativa - Especialidade: Segurança.

Assinatura/carimbo e CRM do Médico

SECRETARIA

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 51/2010-301/2010 celebrado entre o Superior Tribunal Militar e a Fundação Universidade de Brasília (FUB). OBJETO: Prestação de serviços técnico-especializados com vistas à organização e realização de concurso público. VIGÊNCIA: 05.11.2010 a 04.11.2011. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, incisos VIII e XIII, da Lei nº 8.666/1993. DATA DE ASSINATURA: 05.11.2010. ASSINAM: Moisés Francisco de Sousa, Diretor-Geral, pelo Contratante, e José Geraldo de Sousa Junior, Presidente, pela Contratada.

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 90/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em organização de eventos, com fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio operacional e logístico. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 29/11/2010 de 12h00 às 17h59. ENDEREÇO: SAS, Pça dos Tribunais Superiores, Ed.-Sede do STM, 11º andar, Sala 1102. Asa Sul - BRASÍLIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 29/11/2010 às 12h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 10/12/2010 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: Edital disponível nos sites: www.stm.jus.br e www.comprasnet.gov.br

(SIDE - 26/11/2010) 060001-00001-2010NE000004

PREGÃO Nº 99/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Fornecimento de jornais e revistas. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 29/11/2010 de 12h00 às 17h59. ENDEREÇO: SAS, Pça dos Tribunais Superiores, Ed.-Sede do STM, 11º andar, Sala 1102 Asa Sul - BRASÍLIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 29/11/2010 às 12h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 10/12/2010 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: Edital disponível nos sites: www.stm.jus.br e www.comprasnet.gov.br

GEOVANE FURQUIM MENDONÇA
Diretor

(SIDE - 26/11/2010) 060001-00001-2010NE000004

AUDITORIA DA 6ª CJM

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 12/2009, celebrado entre a Auditoria da 6ª CJM e a Master Service Terceirização OBJETO: Prorrogação contratual. VALOR: R\$ 33.821,04. VIGÊNCIA:

01/12/2010 até 30/11/2011. DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 22/11/2010. SIGNATÁRIOS: Drª. Sheyla Costa Bastos Dias, Juíza-Auditora, pela Contratante; e Igor Luthiano Matos da Silva Sócio-Gerente, pela contratada.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL
1ª REGIÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 83/2010

Nº Processo: 1.737/2010. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO. CNPJ Contratado: 02644184000158. Contratado: L & Z ELETRICIDADE E ILUMINACAO -LTDA. Objeto: Fornecimento de material e equipamentos eletro/eletrônicos para uso no sistema de sonorização do TRF - 1ª Região, para suprir as deficiências encontradas no processo de sonorização. Fundamento Legal: Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, e Decretos 5.450/2005, 6.204/2007 e 3.931/2001. Vigência: 05/11/2010 a 20/12/2011. Valor Total: R\$63.489,00. Data de Assinatura: 05/11/2010.

(SICON - 26/11/2010) 090027-00001-2010NE900005

EXTRATO DE CONTRATO Nº 88/2010

Nº Processo: 3.028/2010. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO. CNPJ Contratado: 11015572000160. Contratado: CZAR SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA -INFORMACAO LTDA. Objeto: Fornecimento de kits consumíveis para scanners de produção da marca Kodak e Fujitsu para prover o TRF - 1ª Região com os consumíveis, imprescindíveis à manutenção corretiva dos scanners Kodak da Série i1400/i1300/i1200 e Fujitsu da Série Fi-6240. Fundamento Legal: Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decretos 5.450/2005 e 6.204/2007. Vigência: 12/11/2010 a 31/12/2011. Valor Total: R\$28.946,50. Data de Assinatura: 12/11/2010.

(SICON - 26/11/2010) 090027-00001-2010NE900005

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2010

Nº Processo: 201007116. Objeto: Contratação de profissional para editoração e publicação do livro 50º do Digesto de Justiniano. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei 8.666/93. Justificativa: Notória especialização Declaração de Inexigibilidade em 26/11/2010. MARCO ANTONIO FRANÇA. Diretor da Divisão de Compras. Ratificação em 26/11/2010. RUI TER ROBERTO RAMOS. Diretor da Secretaria de Administração. Valor: R\$ 50.200,00. Contratada: EDILSON ALKMIM CUNHA. Valor: R\$ 50.200,00

(SIDE - 26/11/2010) 090027-00001-2010NE900005

2ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL

EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nota de empenho: 2010NE001439, emitida em 03/11/2010. Contratante: TRF- 2ªRG. Contratada: SÉRGIO DE ANDREA FERREIRA. Objeto: Contratação de instrutor para ministrar palestra "Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Contratos de Autonomia e Contratos de Gestão". Fundamentação Legal: Art. 25, II c/c art. 13, VI, ambos da Lei 8.666/93. Crédito Orçamentário: Programa de Trabalho: 02128056940910001. Elemento de despesa: 339036. Valor total do empenho: R\$ 600,00 (seiscentos reais). Proc. nº 01197/11/2010-EOF

Nota de empenho: 2010NE001581, emitida em 24/11/2010. Contratante: TRF- 2ªRG. Contratada: ENGDTM & MULTIMÍDIA COM. E PREST. DE SERV. DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Participação de servidores em curso. Fundamentação Legal: 10.520/02, c/c Decreto nº 5.450/05. Crédito Orçamentário: Programa de Trabalho: 02128056940910001. Elemento de despesa: 339039. Valor total do empenho: R\$ 9.989,00 (nove mil, novecentos e oitenta e nove reais). Proc. nº 01177/10/2010-EOF

EXTRATO DE EMPENHO NOTA DE EMPENHO

Nota de empenho: 2010NE001514, emitida em 16/11/2010. Contratante: TRF- 2ªRG. Contratada: CS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Aditamento à nota de empenho original (2010NE001414) para aquisição de televisor LCD 22". Modalidade de Licitação: Lei 10.520/02, c/c Decreto 5.450/05. Crédito Orçamentário: Programa de Trabalho: 02061056942570001. Elemento de despesa: 449052. Valor total do empenho: R\$ 968,10 (novecentos e sessenta e oito reais e dez centavos). Proc. nº 00925/09/2010-EOF.

EXTRATO DE RESCISÃO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato celebrado através da nota de empenho nº 2009NE000490, entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a empresa Patrix Comércio Distribuidora Ltda. OBJETO: Aquisição de material de consumo para expediente, conforme constante do P.A. nº 0224/02/2008-EOF. DA RESCISÃO: Fica rescindido, unilateralmente, o contrato celebrado, no valor de R\$ 1.111,70 (um mil, cento e onze reais e setenta centavos) em observância ao art. 79, I da Lei nº 8.666/93, diante das informações que instruem os autos. A E ASSINATURA: Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2010. Luiz Carlos Carneiro da Paixão Diretor Geral.